MP C401 series

# Guia do Utilizador


O Que Pode Fazer Com Este Equipamento 1

Para Começar a Utilizar o Equipamento 2

Cópia 3

Fax 4

Impressão 5

Digitalização 6

Servidor de Documentos 7

Web Image Monitor 8

Adicionar Papel e Toner 9

Resolução de Problemas 10

Informações Relativas a Este Equipamento 11

Para informações não contidas nos manuais em papel, consulte os manuais online, disponíveis no nosso website (http://www.ricoh.com/downloads/).

Para uma utilização segura e correta, certifique-se de que lê as Informações de Segurança em "Leia Este Documento Primeiro" antes de utilizar o equipamento.

# CONTEÚDO


Como Interpretar os Manuais....7

Símbolos utilizados nos manuais....7

Informações Específicas do Modelo....8

Nomes dos Principais Componentes....9

## 1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Procurar Através do que Pretende Fazer....11

Reduzir os meus custos....11

Utilizar ficheiros digitalizados no computador....12

Registar destinos....13

Utilizar o equipamento mais eficazmente....14

O que Pode Fazer com Este Equipamento....15

Personalizar o ecrã [Página principal]....15

Fazer cópias utilizando várias funções....16

Imprimir dados utilizando várias funções....17

Utilizar documentos guardados....17

Enviar e receber faxes sem papel....18

Enviar e receber faxes através da Internet....20

Enviar e receber faxes utilizando o equipamento sem a unidade de fax instalada....21

Utilizar o fax e o scanner num ambiente de rede....22

Incorporar informações de texto em ficheiros digitalizados....23

Impedir fugas de informação (funções de segurança)....23

Gestão central das definições e distribuição de digitalizações....24

Monitorizar e configurar o equipamento a partir de um computador....25

Prevenir a cópia não autorizada....25

## 2. Para Começar a Utilizar o Equipamento

Guia dos Nomes e Funções dos Componentes....27

Guia das Funções das Opções do Equipamento....30

Guia das funções das opções externas do equipamento....30

Guia dos Nomes e das Funções do Painel de Controlo do Equipamento (Quando Utilizar o Painel de Operação Standard)....32

Guia dos Nomes e das Funções do Painel de Controlo do Equipamento (Quando Utilizar o Smart Operation Panel)....35

Alterar o Idioma do Visor....37

Alterar o idioma do visor (Quando utilizar o Smart Operation Panel)....37
Como Utilizar a [Página principal] (Quando Utilizar o Painel de Operação Standard).... 38
Adicionar ícones ao ecrã [Página principal] (quando utilizar o painel de operação standard)....39
Como Utilizar a [Página principal] (Quando Utilizar o Smart Operation Panel).... 44
Adicionar ícones à [Página principal] (quando utilizar o Smart Operation Panel)....45
Registar Funções Num Programa.... 49
Exemplos de programas.... 52
Ligar/Desligar a Alimentação.... 56
Ligar a alimentação principal....56
Desligar a alimentação principal.... 56
Iniciar Sessão no Equipamento....58
Quando o ecrã de autenticação é visualizado.... 58
Autenticação por código de utilizador utilizando o painel de controlo....58
Iniciar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o painel de operações standard)....58
Iniciar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o Smart Operation Panel).... 59
Encerrar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o painel de operação standard)... 60
Encerrar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o Smart Operation Panel).... 60
Colocar Originais.... 62
Colocar originais no vidro de exposição.... 62
Colocar originais no alimentador automático de documentos.... 62

## 3. Cópia

Procedimento Básico.... 65
Redução/Ampliação Automática.... 67
Cópia em Duplex.... 69
Especificar a orientação do original e da cópia.... 71
Cópia Combinada....73
Combinar um lado....74
Combinar dois lados.... 76
Copiar em Papel de Formato Personalizado a Partir da Bandeja de Alimentação Manual....79
Copiar em Envelopes....80
Copiar em envelopes a partir da bandeja de alimentação manual....80
Copiar em envelopes a partir da bandeja de papel.... 81
Coleção.... 82

Alterar o número de conjuntos..... 83
Guardar Dados no Servidor de documentos..... 84

## 4. Fax

Procedimento Básico para Transmissões (Transmissão por Memória)..... 85
Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão por memória)..... 87
Registar um destino de fax..... 88
Apagar um destino de fax..... 89
Transmitir Enquanto é Verificada a Ligação ao Destino (Transmissão Imediata)..... 91
Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão imediata)..... 92
Cancelar uma Transmissão..... 94
Cancelar uma transmissão antes de o original ser lido..... 94
Cancelar uma transmissão enquanto o original é digitalizado..... 94
Cancelar uma transmissão depois de o original ser lido..... 95
Guardar um Documento..... 97
Enviar documentos guardados..... 98
Imprimir o Jornal Manualmente..... 100

## 5. Impressão

Instalação Rápida..... 101
Visualizar as Propriedades do Driver de Impressão..... 103
Impressão Standard..... 104
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6..... 104
Imprimir nos Dois Lados das Folhas..... 105
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6..... 105
Tipos de impressão nos 2 lados..... 105
Combinar Várias Páginas Numa Única Página..... 106
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6..... 106
Tipos de impressão combinada..... 106
Imprimir em Envelopes..... 108
Configurar as definições de envelopes utilizando o painel de controlo..... 108
Imprimir em envelopes utilizando o driver de impressão..... 109
Guardar e Imprimir Utilizando o Servidor de Documentos..... 110
Guardar documentos no servidor de documentos..... 110
Gerir documentos guardados no servidor de documentos..... 111

## 6. Digitalização

Procedimento Básico ao Utilizar a Função Scan to Folder....113
Criar uma pasta partilhada num computador Windows/Confirmar a informação de um computador....114
Registar uma pasta SMB....117
Apagar uma pasta SMB registada....120
Introduzir manualmente o caminho para o destino....121
Procedimento Básico Para Enviar os Ficheiros Digitalizados por E-mail....122
Registar um destino de e-mail....123
Apagar um destino de e-mail....125
Introduzir um endereço de e-mail manualmente....126
Procedimento Básico Para Guardar os Ficheiros Digitalizados....127
Verificar um ficheiro guardado selecionado na lista....128
Especificar o Tipo de Ficheiro....130
Especificar Definições digitalização....132

## 7. Servidor de Documentos

Guardar Dados....133
Imprimir Documentos Guardados....135

## 8. Web Image Monitor

Visualizar a Página Inicial....137

## 9. Adicionar Papel e Toner

Colocar Papel....139
Precauções para colocar papel....139
Colocar papel nas bandejas....139
Colocar papel na bandeja de alimentação manual....140
Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora....142
Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados....146
Papel Recomendado....149
Formatos e Tipos de Papel Recomendados....149
Adicionar Toner....159
Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabou....160
Proceder à deposição do toner usado....161

## 10. Resolução de Problemas


Quando é Apresentado um Ícone de Estado..... 163
Quando o Indicador Luminoso da Tecla [Verificar Estado] Acende ou Fica intermitente..... 164
Quando o Equipamento Emite um Sinal Sonoro..... 166
Quando Tiver Problemas Com a Utilização do Equipamento..... 168
Quando várias funções não podem ser executadas em simultâneo..... 174
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Cópia/Servidor de Documentos..... 175
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Fax..... 178
Quando ocorrem problemas com definições de rede..... 179
Quando não é possível utilizar a função de fax remoto..... 187
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Impressora..... 190
Mensagens apresentadas no painel de controlo ao utilizar a função de impressora..... 190
Mensagens impressas nos relatórios ou registos de erros quando utiliza a função de impressora.. 193
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Scanner..... 205
Mensagens apresentadas no painel de controlo quando utiliza a função de scanner..... 205
Mensagens apresentadas no computador cliente..... 216
Quando Aparecem Outras Mensagens..... 222
Quando ocorre um problema ao digitalizar ou guardar originais..... 223
Quando não é possível editar o ecrã inicial (ao utilizar o painel de operação standard)..... 224
Quando o livro de endereços é atualizado..... 225
Quando não é possível enviar dados devido a um problema com o destino..... 226
Quando não é possível operar o equipamento devido a um problema com o certificado de utilizador ..... 226
Quando ocorrem problemas ao iniciar sessão..... 228
Quando o utilizador não tem privilégios para realizar uma operação..... 228
Quando não é possível utilizar o servidor LDAP..... 229


## 11. Informações Relativas a Este Equipamento


Informações Sobre Regulamentação Ambiental..... 231
Informações para o utilizador sobre equipamento elétrico e eletrónico Região A (principalmente Europa)..... 231
Nota para o símbolo da bateria e/ou acumulador (apenas para países da UE) Região A (principalmente Europa)..... 232
Recomendações ambientais para os utilizadores Região A (principalmente Europa)..... 232

Notas para os utilizadores no estado da Califórnia (nota para os utilizadores nos EUA) Região B (principalmente América do Norte)....233
ÍNDICE....235

# Como Interpretar os Manuais

## Símbolos utilizados nos manuais

Este manual utiliza os seguintes símbolos:

**Importante**

Assinala pontos aos quais deve prestar atenção quando utilizar o equipamento e explicações de causas prováveis de encravamentos de papel, danos em originais ou perda de dados. Certifique-se de que lê estas explicações.

**Nota**

Assinala explicações adicionais sobre as funções do equipamento e instruções sobre como resolver erros do utilizador.

**Referência**

Este símbolo encontra-se no fim dos capítulos. Indica onde pode consultar mais informações relevantes.

[ ]

Assinala os nomes das teclas que aparecem no visor do equipamento ou no painel de controlo.

Região A (principalmente Europa)

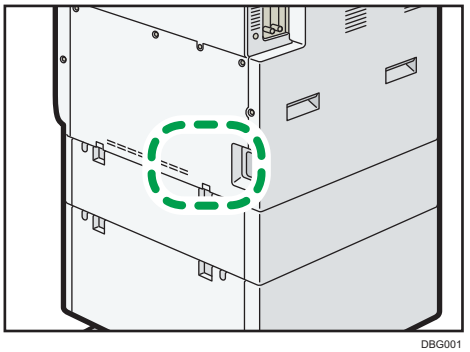
Região B (principalmente América do Norte)

As diferenças nas funções dos modelos da Região A e Região B são indicadas por dois símbolos. Leia as informações assinaladas com o símbolo que corresponde à região do modelo que utilizar. Para mais informações sobre qual o símbolo que corresponde ao modelo utilizado, consulte Pág. 8 "Informações Específicas do Modelo".

# Informações Específicas do Modelo

Esta secção descreve como pode identificar a região a que o equipamento pertence.

Existe uma etiqueta na retaguarda do equipamento, localizada na posição abaixo indicada. A etiqueta indica a região a que o equipamento pertence. Leia a etiqueta.



DBG001

As seguintes informações são específicas da região. Leia as informações sob o símbolo que corresponde à região do equipamento.

Região A (principalmente Europa)

Se a etiqueta indicar as seguintes informações, o seu equipamento é um modelo da região A:

- CODE XXXX -27
- 220-240 V

Região B (principalmente América do Norte)

Se a etiqueta indicar as seguintes informações, o seu equipamento é um modelo da região B:

- CÓDIGO XXXX -17
- 120-127 V

**Nota**

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medição: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da Região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da Região B, consulte as unidades em polegadas.

# Nomes dos Principais Componentes

Neste manual, os principais componentes do equipamento são designadas da seguinte maneira:

- Alimentador automático de documentos → ADF

# 1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

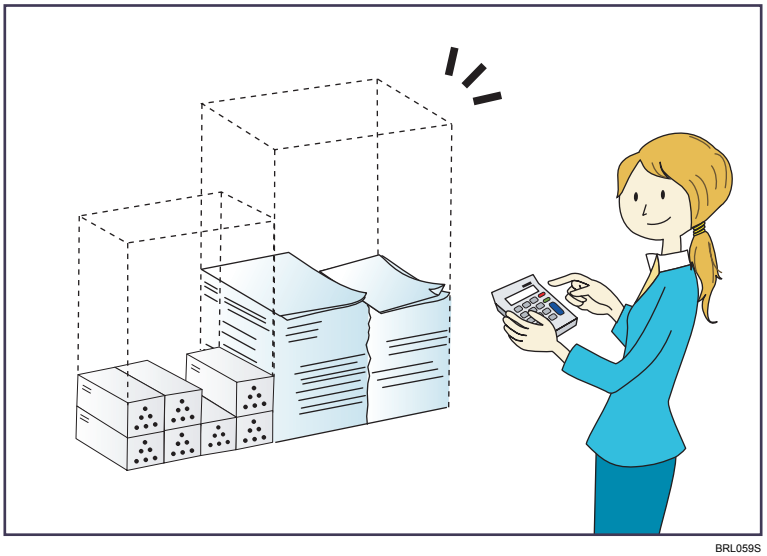
Pode procurar uma descrição através do que pretende fazer.



## Procurar Através do que Pretende Fazer

Pode procurar um procedimento através do que pretende fazer.

### Reduzir os meus custos



BRL059S

**Imprimir documentos de várias páginas nos dois lados das folhas (Cópia de duplex)**

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

**Imprimir documentos de várias páginas e faxes recebidos numa única folha (Combinar (Copiador/Fax))**

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

⇒ Consulte Fax.

**Imprimir faxes recebidos nos dois lados das folhas (Impressão 2 lados)**

⇒ Consulte Fax.

**Converter faxes recebidos para formatos eletrónicos (Fax sem papel)**

⇒ Consulte Fax.

**Enviar ficheiros a partir do computador sem os imprimir (LAN-Fax)**

⇒ Consulte Fax.

**Verificar a quantidade de papel poupado (visor [Informação])**

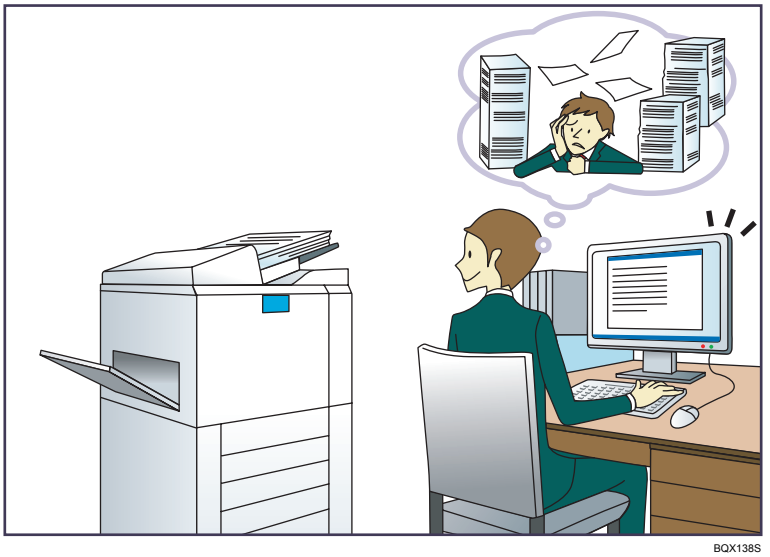
⇒ Consulte Getting Started.

**Reduzir o consumo de eletricidade**

⇒ Consulte Getting Started.

⇒ Consulte Connecting the Machine/ System Settings.

## Utilizar ficheiros digitalizados no computador



BQX138S

**Enviar ficheiros de digitalização**

⇒ Consulte Scan.

**Enviar o URL da pasta onde se encontram guardados os ficheiros de digitalização**

⇒ Consulte Scan.

**Guardar ficheiros de digitalização numa pasta partilhada**

⇒ Consulte Scan.

**Guardar ficheiros de digitalização em suportes de impressão**

⇒ Consulte Scan.

**Incluir informações de texto em ficheiros digitalizados**

⇒ Consulte Scan.

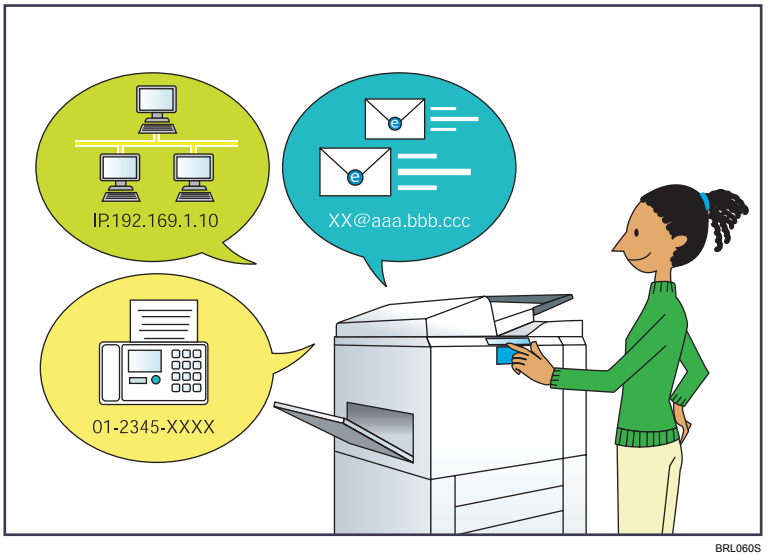
**Converter faxes transmitidos para formatos eletrónicos e enviá-los para um computador**

⇒ Consulte Fax.

**Gerir e utilizar documentos convertidos para formato eletrónico (Servidor de documentos)**

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

## Registar destinos




**Utilizar o painel de controlo para registar destinos no Livro endereços**

⇒ Consulte Fax.

⇒ Consulte Scan.

**Utilizar o Web Image Monitor para registar destinos a partir do computador**

⇒ Consulte Fax.

**Fazer o download dos destinos registados no equipamento para a lista de destinos do driver de LAN-Fax**

⇒ Consulte Fax.

## Utilizar o equipamento mais eficazmente

BQX139S

**Registar e utilizar definições utilizadas frequentemente (Programar)**

⇒ Consulte Convenient Functions.

**Registar definições utilizadas frequentemente como definições iniciais (Programar como predefinição (Copiador/Servidor Doc/FAX/Scanner))**

⇒ Consulte Convenient Functions.

**Registar definições de impressão frequentemente utilizadas no driver de impressão**

⇒ Consulte Print.

**Alterar as definições iniciais do driver de impressão para as definições de impressão frequentemente utilizadas**

⇒ Consulte Print.

**Adicionar atalhos a programas ou páginas da Web frequentemente utilizados**

⇒ Consulte Convenient Functions.

⇒ Consulte Convenient Functions.

**Alterar a ordem da função e ícones de atalho**

⇒ Consulte Convenient Functions.

⇒ Consulte Convenient Functions.

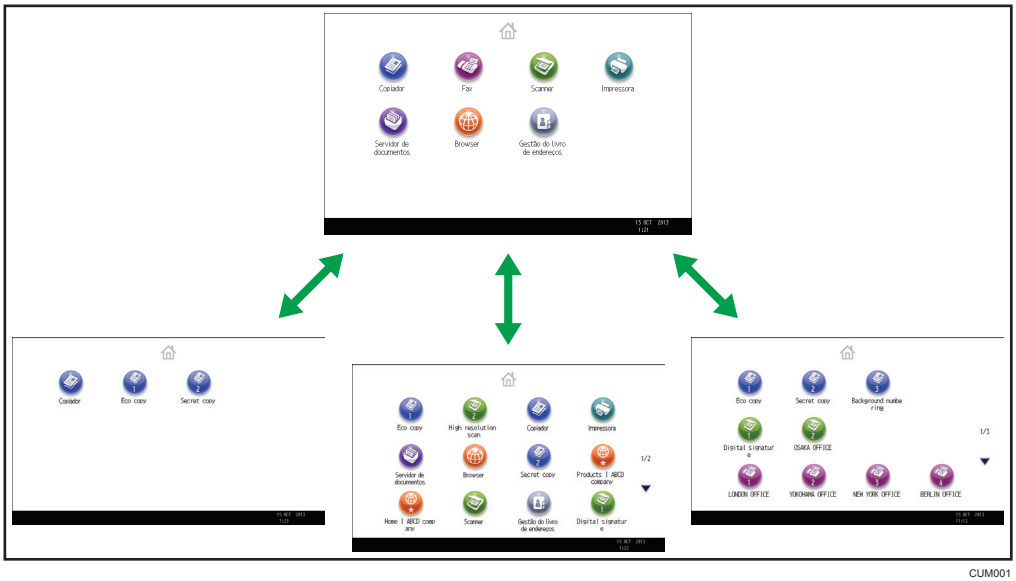
# O que Pode Fazer com Este Equipamento

Este capítulo descreve as funções deste equipamento.



## Personalizar o ecrã [Página principal]

Os ícones de cada função são apresentados no ecrã [Página principal].



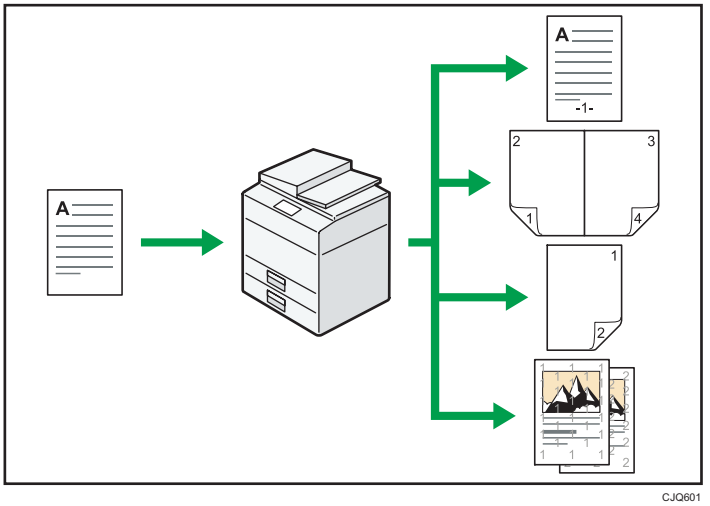

CUM001

- Pode adicionar ao ecrã [Página principal] atalhos a programas ou páginas web frequentemente utilizados. Pode aceder fácil e repetidamente aos programas ou páginas web premindo os ícones dos atalhos.
- Só é possível apresentar os ícones das funções e atalhos que utiliza.
- Pode alterar a ordem dos ícones das funções e atalhos.

**Referência**

- Para obter mais detalhes acerca das funcionalidades do ecrã [Página principal], consulte Getting Started.
- Para mais detalhes sobre como personalizar o ecrã [Página principal], consulte Convenient Functions.

## Fazer cópias utilizando várias funções




CJQ601

- É possível efetuar cópias em cor integral. É possível alterar o modo de cópia a cores, dependendo do tipo de originais utilizados e do acabamento pretendido.

  ⇒ Consulte Copy/ Document Server.

- É possível imprimir carimbos nas cópias. Os carimbos podem ter números de fundo, imagens digitalizadas, datas, números de página e textos.

  ⇒ Consulte Copy/ Document Server.

- É possível ajustar o tom das cores e a qualidade de imagem das suas cópias.

  ⇒ Para mais informações sobre o ajuste de uma cor, consulte Copy/ Document Server.

  ⇒ Para mais informações sobre o ajuste de uma imagem, consulte Copy/ Document Server.

- É possível reduzir ou ampliar a imagem de cópia. A função Red/Amp automática permite que o equipamento calcule automaticamente a escala de reprodução com base nos formatos dos originais e do papel especificado.

  ⇒ Consulte Copy/ Document Server.

- As funções de copiador, tais como Duplex, Combinar, Folheto e Revista permitem poupar papel copiando várias páginas em folhas individuais.

  ⇒ Para mais informações sobre a cópia em duplex, consulte Copy/ Document Server.

  ⇒ Para mais informações sobre a cópia combinada, consulte Copy/ Document Server.

  ⇒ Para mais informações sobre a cópia combinada, consulte Copy/ Document Server.

- É possível copiar em vários tipos de papel, como envelopes e acetatos.

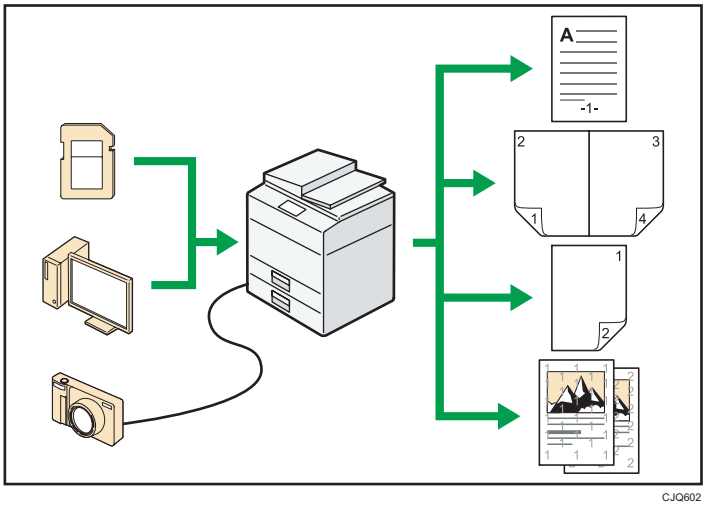
  ⇒ Consulte Copy/ Document Server.

- O finalizador permite-lhe fazer coleção e agrafar as cópias (apenas o Tipo 2).

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

## Imprimir dados utilizando várias funções






- Este equipamento suporta ligações de rede e locais.
- Pode imprimir ou apagar trabalhos de impressão guardados no disco rígido do equipamento, previamente enviados a partir de computadores através do driver de impressão. Podem ser selecionados os seguintes tipos de trabalhos de impressão: Impressão de teste, Impressão bloqueada, Reter impressão e Impressão guardada.

  ⇒ Consulte Print.
- O finalizador permite-lhe agrupar e agrafar as impressões (apenas o Tipo 2).

  ⇒ Consulte Print.
- Se o cartão PictBridge estiver instalado, pode ligar uma câmara digital compatível com PictBridge ao equipamento, utilizando um cabo USB. Tal permite imprimir fotografias guardadas na câmara utilizando o próprio interface da câmara.

  ⇒ Consulte Print.
- É possível imprimir ficheiros guardados num dispositivo de memória amovível e especificar condições de impressão, como qualidade de impressão e formato de impressão.

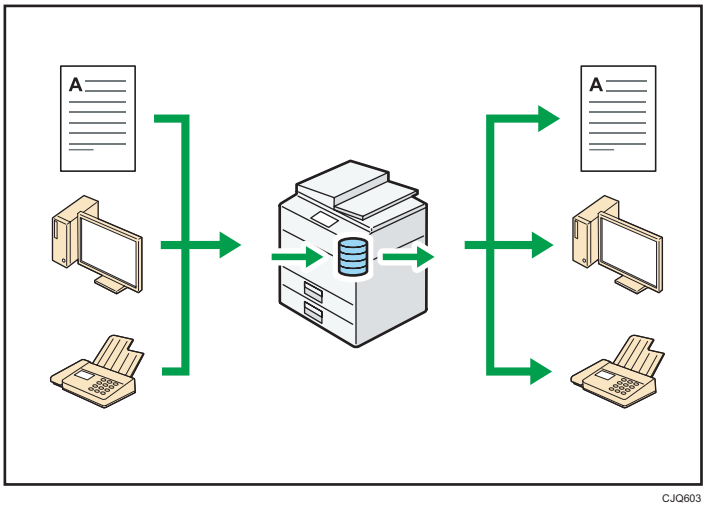
  ⇒ Consulte Print.

## Utilizar documentos guardados

É possível guardar ficheiros digitalizados no disco rígido do equipamento em modo de copiador, fax, impressora ou scanner. Com o Web Image Monitor é possível utilizar o computador para procurar,

visualizar, imprimir, apagar e enviar ficheiros através da rede. É igualmente possível alterar as definições de impressão e imprimir vários documentos (Servidor de documentos).






CJQ603

- É possível recuperar documentos guardados digitalizados no modo de scanner para o seu computador.
- Utilizando o conversor de formato de ficheiros, é possível fazer o download de documentos guardados no modo de copiador, no Servidor de documentos ou no modo de impressora para o seu computador.

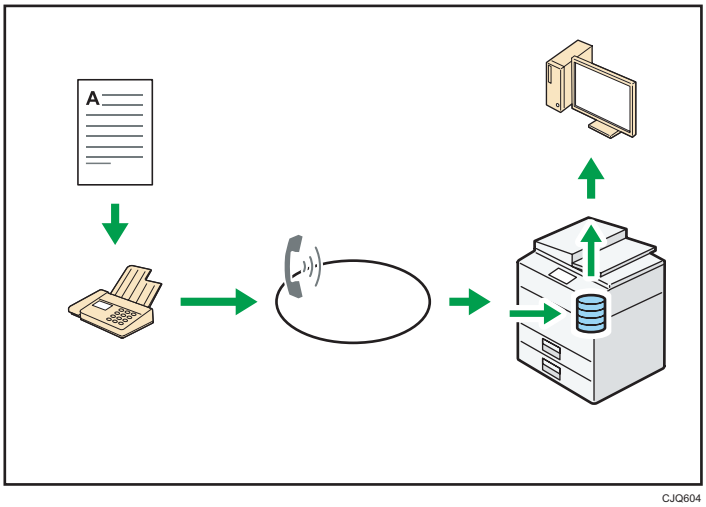
**Referência**

- Para mais informações sobre como utilizar o Servidor de documentos, consultar Copy/ Document Server.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de copiador, consulte Copy/ Document Server.
- Para mais informações acerca do Servidor de documentos no modo de impressora, consulte Print.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de fax, consulte Fax.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de scanner, consulte Scan.

## Enviar e receber faxes sem papel

### Receção

Pode armazenar e guardar documentos de fax recebidos em formato eletrónico no disco rígido do equipamento sem ter de os imprimir.




CJQ604

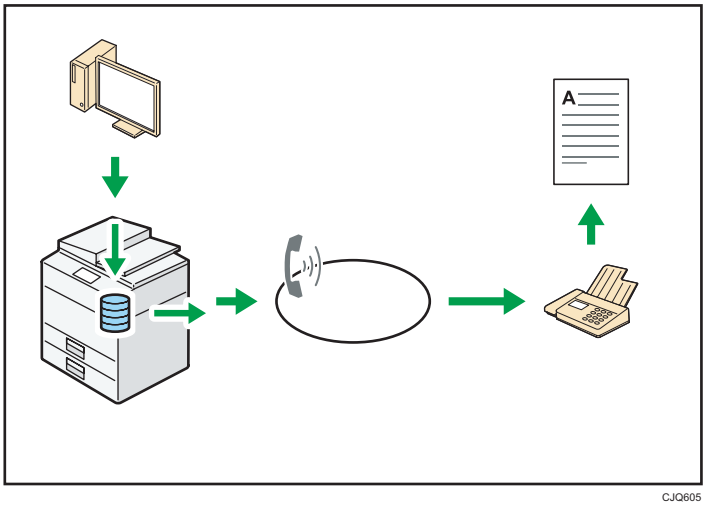
Pode utilizar o Web Image Monitor para verificar, imprimir, apagar, recuperar ou transferir documentos utilizando o seu computador (Guardar documentos recebidos).

**Referência**

- Consulte Fax.

**Transmissão**

É possível enviar um fax do seu computador através da rede (Ethernet ou wireless LAN) para este equipamento, que depois o reencaminha através de ligação telefónica (LAN-Fax).



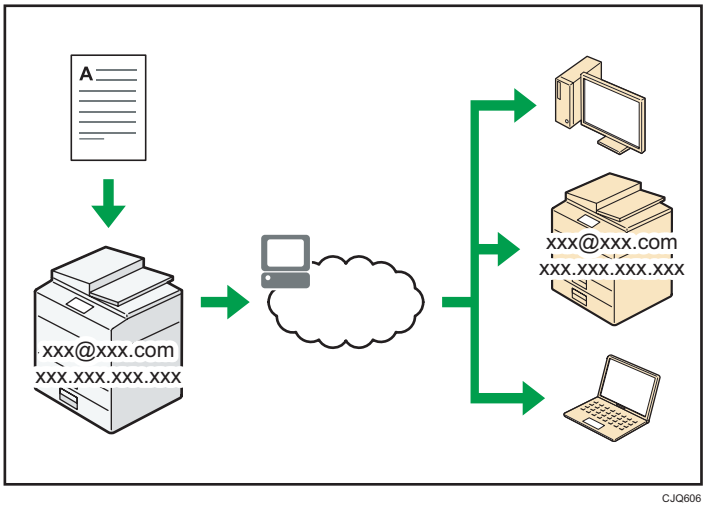

CJQ605

- Para enviar um fax, imprima a partir da aplicação Windows com a qual está a trabalhar, selecione a opção LAN-Fax como impressora e especifique o destino.
- Pode também verificar os dados de imagem enviados.

**Referência**

- Para mais informações sobre as definições do equipamento, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Para mais informações sobre como utilizar esta função, consulte Fax.

## Enviar e receber faxes através da Internet




**Transmissão e receção por e-mail**

Este equipamento converte imagens de documentos lidos para o formato de e-mail e transmite e recebe os dados dados de e-mail através da Internet.

- Para enviar um documento, especifique um endereço de e-mail em vez de marcar o número de telefone do destino (Internet Fax e transmissão por e-mail).

  ⇒ Consulte Fax.

- Este equipamento pode receber mensagens de e-mail através de Internet Fax ou a partir de computadores (Receção de Internet Fax e Mail to Print).

  ⇒ Consulte Fax.

- Os equipamentos e computadores compatíveis com Internet Fax que possuem endereços de e-mail podem receber mensagens de e-mail via Internet Fax.

**IP-Fax**

A função IP-Fax envia ou recebe documentos diretamente entre dois equipamentos de fax através de uma rede TCP/IP.

- Para enviar um documento, especifique um endereço IP ou nome do host em vez de um número de fax (Transmissão IP-Fax).

  ⇒ Consulte Fax.

- Este equipamento consegue receber documentos enviados via Internet Fax (Receção IP-Fax).

  ⇒ Consulte Fax.

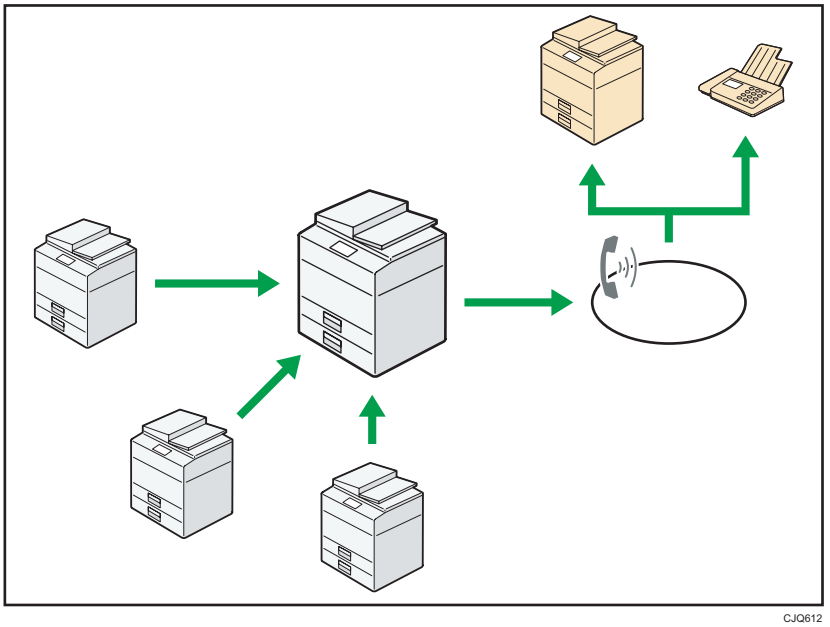
- Utilizando uma gateway VoIP, este equipamento pode transmitir para equipamentos de fax G3 ligados à rede telefónica pública (PSTN).

**Referência**

- Para mais informações sobre as definições do equipamento, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

## Enviar e receber faxes utilizando o equipamento sem a unidade de fax instalada

Pode enviar e receber faxes através das funções de fax de um equipamento diferente via rede (Fax remoto).



CJQ612

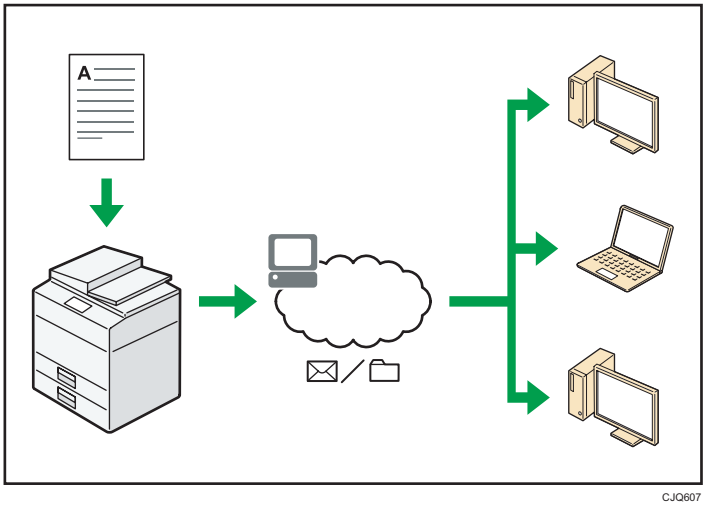
- Para utilizar a função de fax remoto, instale a unidade com ligação de fax no equipamento principal e no equipamento secundário.
- O procedimento de envio de faxes é igual ao do equipamento com a unidade de fax. Quando um trabalho for concluído, confirme os resultados apresentados no histórico de envio ou impressos nos relatórios.
- Através da função de fax, pode reencaminhar documentos recebidos pelo equipamento principal para equipamentos secundários.

**Referência**

- Para mais informações, consulte Fax.



## Utilizar o fax e o scanner num ambiente de rede




CJQ607

- É possível enviar ficheiros de digitalização para um destinatário especificado através de e-mail (Enviar ficheiros de digitalização por e-mail).

  ⇒ Consulte Fax.

  ⇒ Consulte Scan.

- É possível enviar ficheiros de digitalização diretamente para pastas (enviando ficheiros de digitalização por Scan to Folder).

  ⇒ Consulte Fax.

  ⇒ Consulte Scan.

- Pode utilizar este equipamento como scanner de distribuição para o software de distribuição ScanRouter*1 (scanner de distribuição na rede). Pode guardar ficheiros de digitalização no servidor de distribuição ou enviá-los para uma pasta num computador da mesma rede.

  ⇒ Consulte Scan.

- Pode utilizar a tecnologia Web Services on Devices (WSD) para enviar ficheiros de digitalização para um computador cliente.

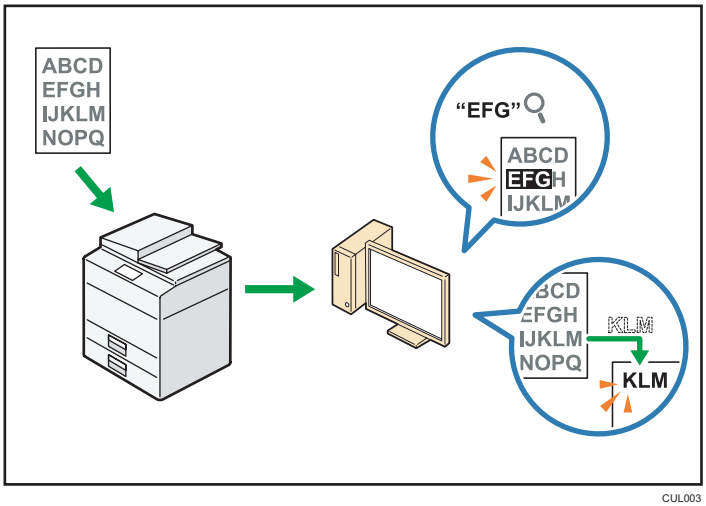
  ⇒ Consulte Scan.

*1 O software ScanRouter já não é vendido ou suportado.

## Incorporar informações de texto em ficheiros digitalizados

Pode extrair informações de texto de um documento digitalizado e incorporá-las no ficheiro utilizando um computador.

Se digitalizar um documento utilizando esta função, o texto incorporado pode ser pesquisado utilizado a função de pesquisa de texto ou pode ser copiado para outro documento.



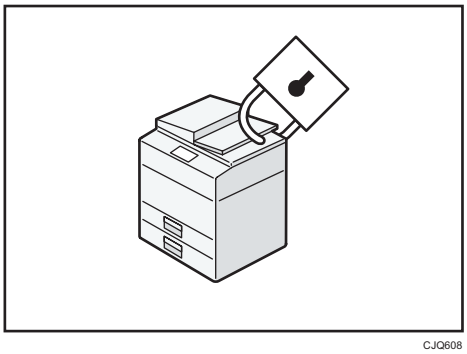

CUL003

- Para utilizar esta função, é necessária a unidade OCR.
- Pode selecionar um tipo de ficheiro a partir de [PDF], [PDFElevadaCompact]ou [PDF/A].
- Esta função faz o reconhecimento óptico de carateres em vários idiomas e até aproximadamente 40000 carateres por página.

**Referência**

- Consulte Scan.

## Impedir fugas de informação (funções de segurança)



CJQ608

- É possível proteger documentos contra acesso não autorizado e impedir a sua cópia sem permissão.
- É possível controlar a utilização do equipamento, bem como prevenir a alteração das definições do equipamento sem autorização.
- Ao definir palavras-passe pode evitar o acesso não autorizado através da rede.
- É possível apagar ou encriptar os dados existentes no disco rígido para minimizar o risco de fugas de informação.
- Pode limitar a utilização de funções por cada utilizador.

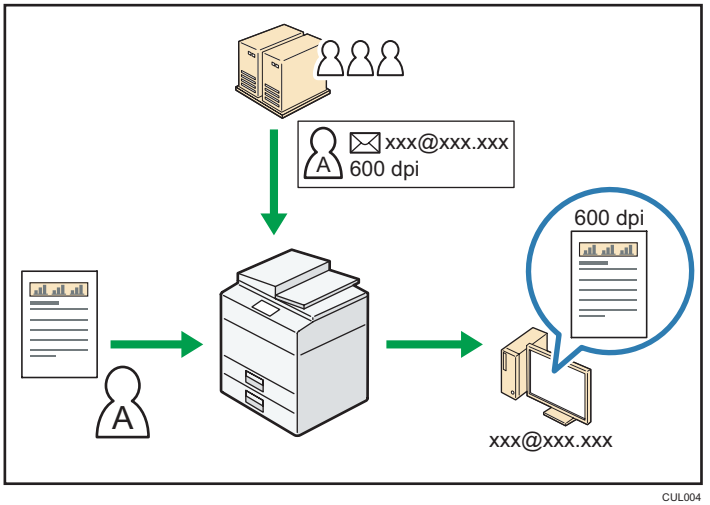
**Referência**

- Consulte o Guia de Segurança.

## Gestão central das definições e distribuição de digitalizações

Pode utilizar o sistema Distributed Scan Management (DSM) no Windows Server 2008 R2/2012 para gerir os destinos e definições de digitalização para cada utilizador dentro de um grupo e para utilizar as informações quando distribui dados digitalizados.

Também pode utilizar este sistema para gerir centralmente informações sobre as pessoas que estão a utilizar a rede e para gerir as funções de scanner do equipamento. É possível controlar os ficheiros entregues e as informações do utilizador.



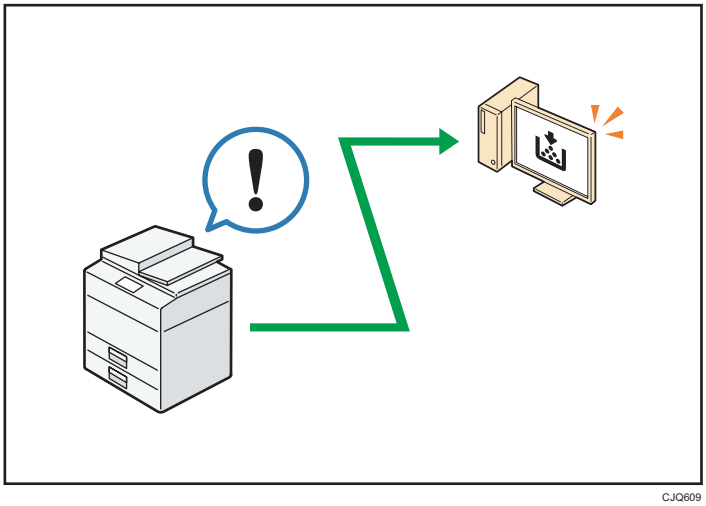

- Deve instalar e configurar um servidor Windows para utilizar o sistema de gestão de digitalizações distribuídas. Este sistema é suportado pelo Windows Server 2008 R2 ou posterior.

**Referência**

- Para mais informações sobre como entregar ficheiros utilizando o sistema de gestão da distribuição de ficheiros digitalizados, consulte Scan.

## Monitorizar e configurar o equipamento a partir de um computador

Utilizando o Web Image Monitor, pode verificar o estado do equipamento e alterar as definições.



CJQ609

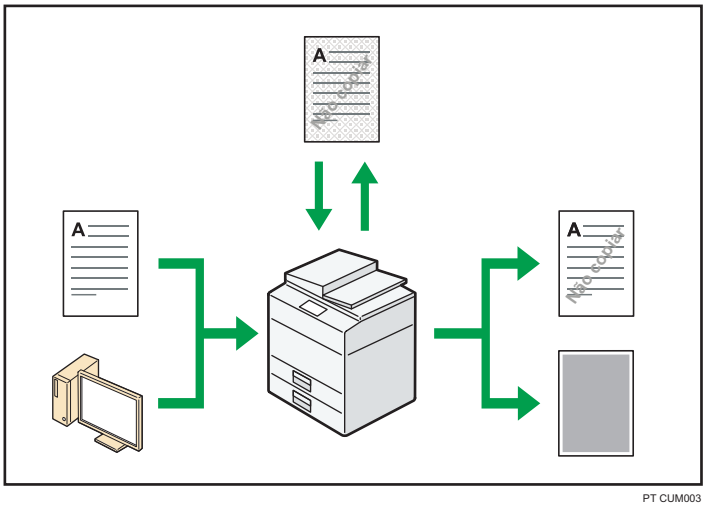
Pode verificar qual a bandeja com pouco papel, registar informação no Livro endereços, especificar as definições da rede, configurar e alterar as definições do sistema, gerir trabalhos, imprimir o histórico de trabalhos e configurar as definições de autenticação.

**Referência**

- Consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Consulte a ajuda do Web Image Monitor.

## Prevenir a cópia não autorizada

Pode imprimir textos incorporados nas impressões para impedir a cópia não autorizada.




PT CUM003

- Utilizando o driver de impressão, pode incorporar um padrão no documento impresso. Se um documento for copiado num equipamento com a Copy Data Security Unit, as páginas protegidas são esbatidas na cópia. Esta ação pode minimizar o risco de cópia de informações confidenciais. Os faxes protegidos ficam cinzentos antes de serem transmitidos ou guardados. Se um documento protegido contra cópia não autorizada for copiado num equipamento que tenha a Copy Data Security Unit, o equipamento emite um sinal sonoro para avisar os utilizadores de que estão a tentar efetuar uma cópia não autorizada.

  Se o documento for copiado num equipamento que não tenha a Copy Data Security Unit, o texto oculto é realçado de forma ostensiva na cópia, mostrando que é uma cópia não autorizada.

- Utilizando o driver de impressão, pode incorporar um padrão no documento impresso. Se o documento for copiado, digitalizado ou guardado num servidor de documentos por um copiador ou por uma impressora multifuncional, o texto incorporado aparece realçado na cópia, o que desencoraja a cópia não autorizada.

**Referência**

- Para mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão e o Guia de Segurança.
- Para mais informações sobre esta função no modo de impressora, consulte Print.

# 2. Para Começar a Utilizar o Equipamento

Este capítulo descreve como começar a utilizar este equipamento.

## Guia dos Nomes e Funções dos Componentes

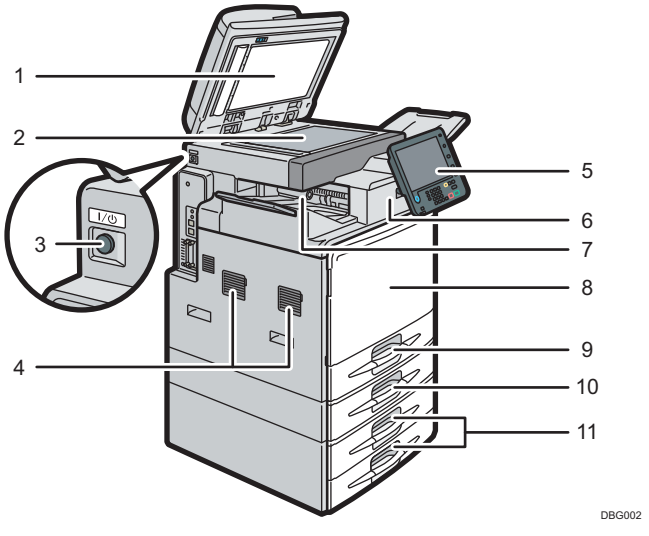


Este capítulo apresenta os nomes e as funções dos componentes.

### ⚠CUIDADO

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Se o fizer, pode provocar um incêndio resultante do sobreaquecimento dos componentes internos.

**Vista frontal e esquerda**




1. **ADF**

   Baixe o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

   Se colocar um conjunto de originais no ADF, os originais são alimentados automaticamente, um a um.

   O ADF lê um lado de cada vez do original.

2. **Vidro de exposição**

   Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. **Interruptor de alimentação principal**

   O interruptor de corrente principal tem de estar ligado para poder operar o equipamento. Se o interruptor estiver desligado, ligue-o.

4. **Aberturas de ventilação**

   Previnem o sobreaquecimento.

5. **Painel de controlo**

   See Pág. 32 "Guia dos Nomes e das Funções do Painel de Controlo do Equipamento (Quando Utilizar o Painel de Operação Standard)" ou Pág. 35 "Guia dos Nomes e das Funções do Painel de Controlo do Equipamento (Quando Utilizar o Smart Operation Panel)".

6. **Finalizador (apenas do Tipo 2)**

   Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

7. **Bandeja interna 1 (apenas do Tipo 1)/Bandeja de substituição do finalizador (apenas do Tipo 2)**

   O papel copiado/impresso e os faxes recebidos são ejetados para aqui.

8. **Tampa frontal**

   Abra esta tampa para aceder ao interior do equipamento.

9. **Bandeja 1**

   Coloque papel aqui.

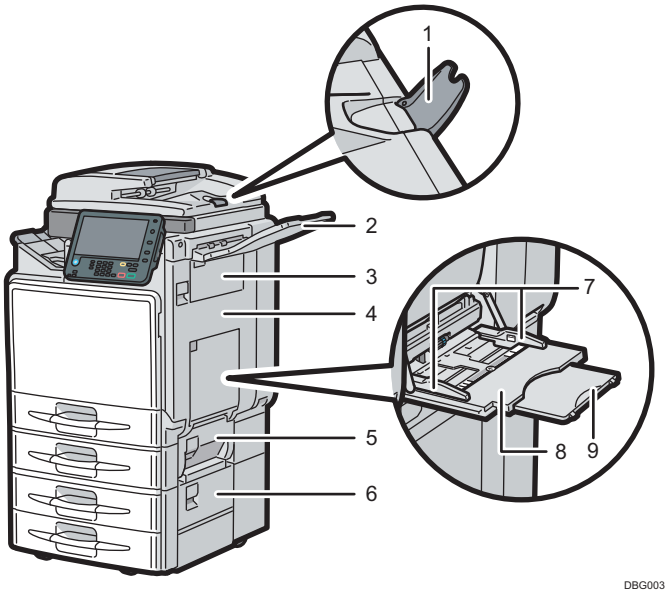
10. **Bandeja inferior**

    Coloque papel aqui.

11. **Bandejas inferiores**

    Coloque papel aqui.

## Vista frontal e direita




1. **Extensor do ADF**

   Puxe este extensor para colocar papel de formato grande.

2. **Bandeja direita**

   O papel impresso sai aqui.

3. **Tampa superior direita**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

4. **Unidade de duplex**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

5. **Tampa direita da bandeja 2**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

6. **Tampa inferior direita**

   Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

7. **Guias de papel**

   Encoste as guias ao papel quando carregar papel na bandeja de alimentação manual.

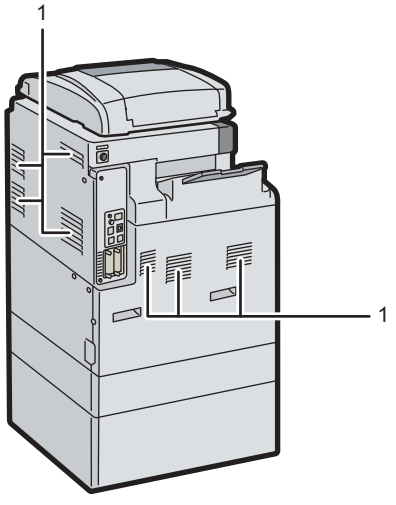
8. **Bandeja de alimentação manual**

   Utilize-o para copiar ou imprimir em acetatos, etiquetas autocolantes e papel que não pode ser colocado nas bandejas de papel.

9. **Extensor**

   Puxe para fora este extensor quando colocar papel de formato A4 ou $8^1/_2$ × 11 ou superior na bandeja de alimentação manual

## Vista traseira e esquerda




DBG037

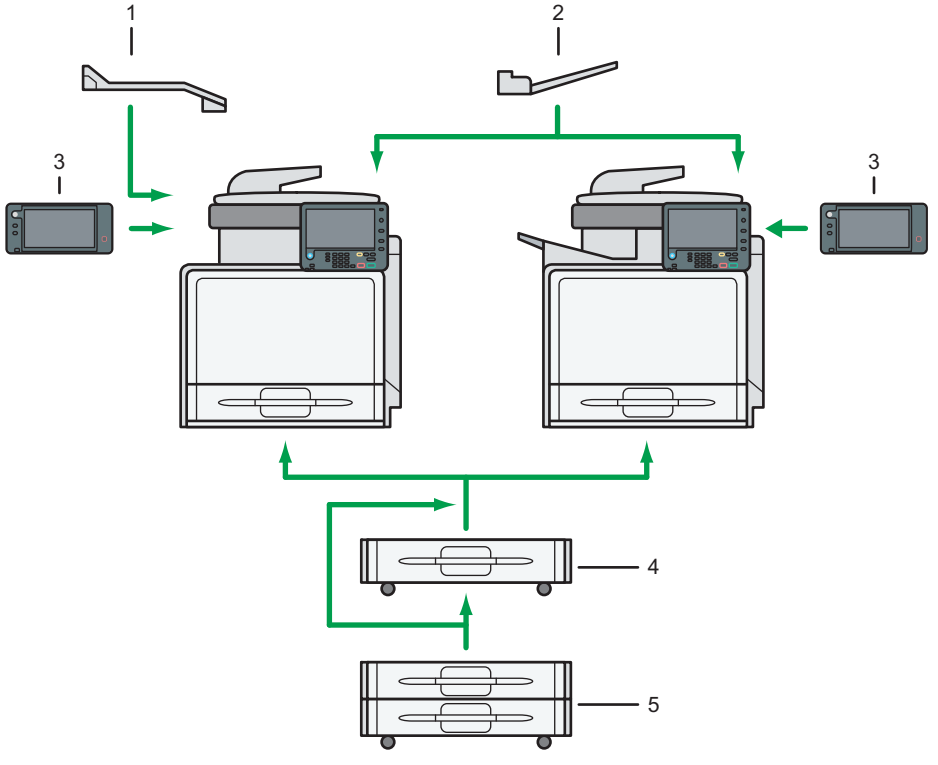
1. **Aberturas de ventilação**

   Previnem o sobreaquecimento.

# Guia das Funções das Opções do Equipamento

## Guia das funções das opções externas do equipamento






1. **Bandeja interna 2 (apenas do Tipo 1)**

   Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou os faxes são ejetados para aqui.

2. **Bandeja direita**

   Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui.

3. **Smart Operation Panel**

   Este painel de controlo é fornecido com operacionalidade avançada.

4. **Bandeja inferior**

   Tem capacidade para 550 folhas de papel.

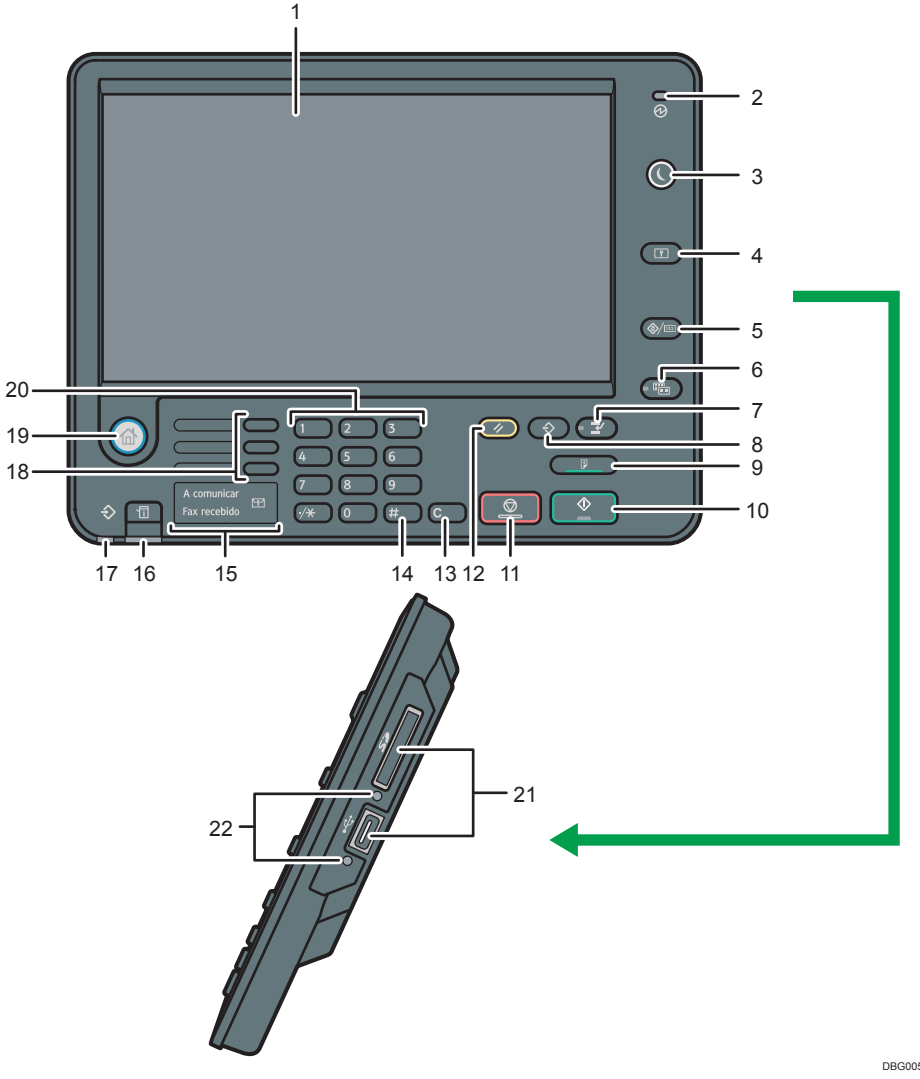
**5. Bandejas inferiores**

Consiste em duas bandejas de papel. Tem capacidade para 1100 folhas de papel. Cada bandeja de papel tem capacidade para 550 folhas.

# Guia dos Nomes e das Funções do Painel de Controlo do Equipamento (Quando Utilizar o Painel de Operação Standard)



Esta ilustração mostra o painel de controlo do equipamento com todas as opções instaladas.




1. **Visor**

   Apresenta teclas para cada função, estado de funcionamento ou mensagens. Consulte Getting Started.

2. **Indicador da corrente principal**

   O indicador de corrente principal acende quando ligar o interruptor de corrente principal.

3. **Tecla [Poupança de energia]**

   Prima para comutar entre o modo de baixo consumo ou modo de suspensão. Consulte Getting Started.

   Quando o equipamento se encontra no modo de baixo consumo, a tecla [Poupança de energia] está acesa. No modo de suspensão, a tecla [Poupança de energia] pisca lentamente.

4. **Tecla [Iniciar/Encerrar sessão]**

   Prima para iniciar ou encerrar a sessão.

5. **Tecla [Ferramentas do utilizador/Contador]**

   - Ferramentas Utilizador

     Prima para alterar as predefinições de modo a irem ao encontro das suas necessidades. Consulte Connecting the Machine/ System Settings.

   - Contador

     Prima para verificar ou imprimir o valor do contador. Consulte Maintenance and Specifications.

   Pode determinar onde encomendar consumíveis e para onde telefonar em caso de avaria. Pode também imprimir estes detalhes. Consulte Maintenance and Specifications.

6. **Tecla [Ecrã simples]**

   Prima para mudar para o ecrã simplificado. Consulte Getting Started.

7. **Tecla [Interromper]**

   Prima para interromper as cópias. Consulte Copy/ Document Server.

8. **Tecla [Programar] (modo de copiador, Servidor de documentos, fax e scanner)**

   - Prima para registar definições utilizadas frequentemente ou para obter definições registadas.

     Consulte Convenient Functions.

   - Prima para programar predefinições para o visor inicial quando os modos são apagados ou reiniciados, ou imediatamente após o interruptor de corrente principal ser ligado.

     Consulte Convenient Functions.

9. **Tecla [Cópia de teste]**

   Prima para efetuar um único conjunto de cópias ou impressões para verificar a qualidade de impressão antes de efetuar vários conjuntos. Consulte Copy/ Document Server.

10. **Tecla [Iniciar]**

    Prima para iniciar a cópia, impressão, digitalização ou o envio.

11. **Tecla [Parar]**

    Prima para parar um trabalho em curso, como uma cópia, digitalização, o envio de um fax ou uma impressão.

12. **Tecla [Repor]**

    Prima para apagar as definições atuais.

13. **Tecla [Apagar]**

    Prima para apagar um número introduzido.

14. **Tecla [#] (tecla Enter)**

    Prima para confirmar valores introduzidos ou itens especificados.

**15. Indicador de comunicação, indicador de receção fax, indicador de ficheiro confidencial**

- Indicador de comunicação

  Acende continuamente durante a transmissão e receção de dados.

- Indicador de fax recebido

  Acende continuamente enquanto dados, que não da caixa pessoal ou de um ficheiro de memória bloqueada, estejam a ser recebidos e guardados na memória do fax.

  Consulte Fax.

- Indicador de ficheiro confidencial

  Acende continuamente enquanto dados da caixa pessoal estejam a ser recebidos.

  Fica intermitente durante a receção de um ficheiro de memória bloqueada.

  Consulte Fax.

**16. Tecla [Verificar estado]**

Prima para verificar o estado do sistema do equipamento, estado operacional de cada função e atuais trabalhos. Pode visualizar também o histórico de trabalhos bem como a informação de manutenção do equipamento.

**17. Indicador de entrada de dados (modo de fax e impressora)**

Fica intermitente quando o equipamento está a receber trabalhos de impressão ou documentos LAN-Fax de um computador. Consulte Fax e Print.

**18. Teclas de função**

Por predefinição, nenhuma das funções está registada nas teclas de função. Pode registar funções, programas e páginas web frequentemente utilizados. Para mais informações, consulte Getting Started.

**19. Tecla [Ecrã inicial]**

Prima para visualizar a [Página principal]. Para mais informações, consulte Pág. 44 "Como Utilizar a [Página principal] (Quando Utilizar o Smart Operation Panel)".

**20. Teclas numéricas**

Utilize para introduzir os números de cópias, números de fax e dados para a função selecionada.

**21. Slot para dispositivos amovíveis**

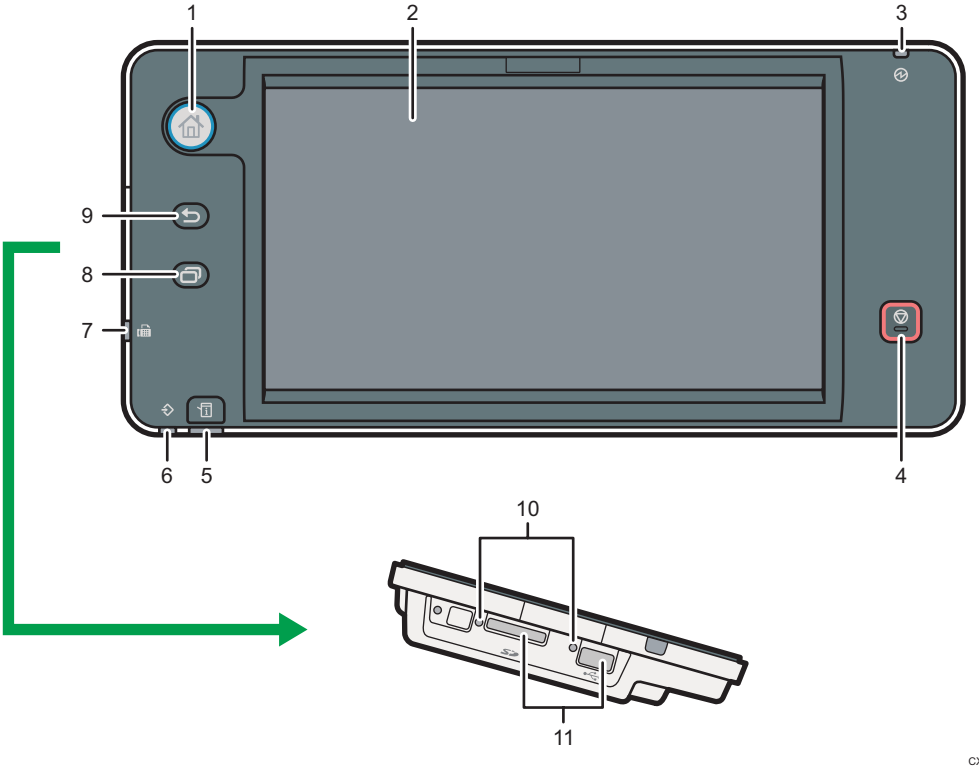
Utilize para introduzir um SD card ou um dispositivo de memória flash USB.

**22. Luz do acesso a dispositivos amovíveis**

Acende quando um dispositivo de armazenamento de memória é inserido na slot.

# Guia dos Nomes e das Funções do Painel de Controlo do Equipamento (Quando Utilizar o Smart Operation Panel)






1. **Tecla [Ecrã inicial]**

   Prima para mostrar o ecrã [Página principal]. Para mais informações, consulte Pág. 44 "Como Utilizar a [Página principal] (Quando Utilizar o Smart Operation Panel)".

2. **Visor**

   Isto é um ecrã tátil que apresenta ícones, teclas, atalhos e widgets que permitem navegar entre os ecrãs das várias funções e aplicações e fornecem informações sobre o estado da operação e outras mensagens. Consulte Para Começar a Utilizar o Equipamento.

3. **Indicador da corrente principal**

   O indicador de corrente principal acende quando ligar o interruptor de corrente principal. Quando o equipamento se encontra em modo de baixo consumo ou em modo de unidade de fusão desligada, o indicador da corrente elétrica fica aceso. No modo de suspensão, o indicador da corrente elétrica pisca lentamente.

4. **Tecla [Parar]**

   Prima para parar um trabalho em curso, como uma cópia, digitalização, o envio de um fax ou uma impressão.

5. **Tecla [Verificar estado]**

   Prima para verificar o estado do sistema do equipamento, estado operacional de cada função e atuais trabalhos. Pode visualizar também o histórico de trabalhos bem como a informação de manutenção do equipamento.

6. **Indicador de entrada de dados (modo de fax e impressora)**

   Fica intermitente quando o equipamento está a receber trabalhos de impressão ou documentos LAN-Fax de um computador. Consulte Fax e Impressão.

7. **Indicador de fax**

   Indica o estado das funções de fax. Fica intermitente durante a transmissão e receção de dados. Permanece aceso quando recebe um fax via receção confidencial ou substituta.

8. **Tecla [Menu]**

   Apresenta o ecrã de menu quando as Funções de ecrã estão ativas ou quando são utilizadas aplicações existentes apenas no Smart Operation Panel.

9. **Tecla [Retrocesso]**

   Prima esta tecla para voltar ao ecrã anterior quando as Funções de ecrã estão ativas ou quando são utilizadas as aplicações disponíveis apenas no Smart Operation Panel.

10. **Luz do acesso a dispositivos amovíveis**

    Acende quando um dispositivo de armazenamento de memória é inserido na slot.

11. **Slot para dispositivos amovíveis**

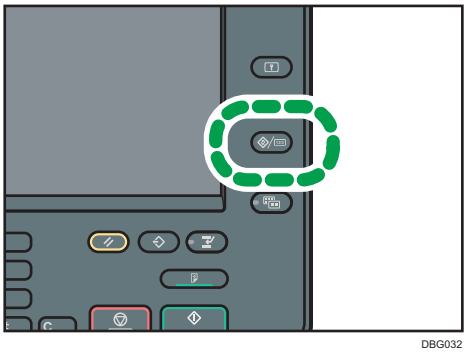
    Utilize para introduzir um SD card ou um dispositivo de memória flash USB.

# Alterar o Idioma do Visor

É possível alterar o idioma utilizado no visor. A predefinição é o inglês.

1. **Visualizar o ecrã de definições iniciais.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

     DBG032
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas de utilizador] ( ) no ecrã inicial 4.
2. **Prima a tecla de idioma até ser apresentado o idioma pretendido.**
3. **Feche o ecrã de definições iniciais.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Alterar o idioma do visor (Quando utilizar o Smart Operation Panel)

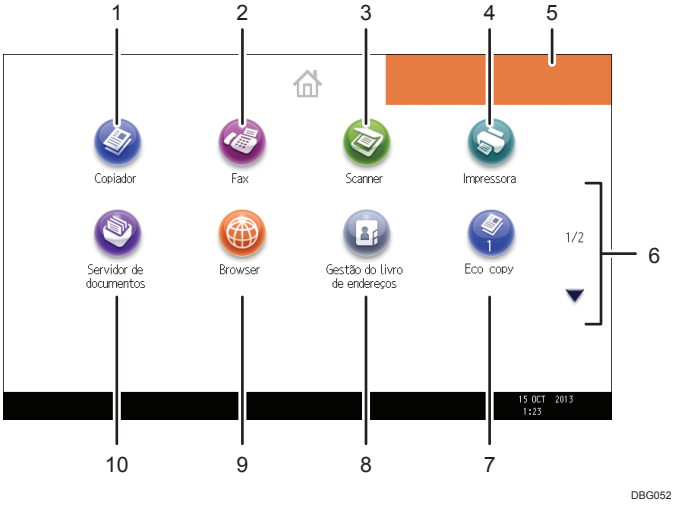
1. **Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o Widget para alterar idioma no ecrã inicial 4.**
2. **Selecione o idioma que pretende visualizar.**
3. **Prima [OK].**

# Como Utilizar a [Página principal] (Quando Utilizar o Painel de Operação Standard)

Os ícones de cada função são apresentados no ecrã [Página principal].

Pode adicionar ao ecrã da [Página principal] atalhos a programas ou páginas web frequentemente utilizados. Os ícones dos atalhos adicionados surgem no ecrã da [Página principal]. Pode aceder fácil e repetidamente aos programas ou páginas web premindo os ícones dos atalhos.

Prima a tecla [Ecrã inicial] para visualizar o ecrã [Página principal].




1. **[Copiador]**

   Prima para fazer as cópias.

   Para mais informações sobre como utilizar a função de cópia, consulte Copy/ Document Server.

2. **[Fax]**

   Prima para enviar ou receber faxes.

   Para mais informações sobre como utilizar a função de fax, consulte Fax.

3. **[Scanner]**

   Prima para digitalizar os originais e guardar as imagens como ficheiros.

   Para mais informações sobre como utilizar a função de scanner, consulte Scan.

4. **[Impressora]**

   Prima para efetuar as definições para utilizar o equipamento como uma impressora.

   Para mais informações sobre como efetuar definições para a função de impressora, consulte Print.

5. **Imagem do ecrã inicial**

   Pode apresentar uma imagem na [Página principal], como por exemplo, um logotipo empresarial. Para mudar a imagem, consulte Convenient Functions.

6. **▲/▼**

   Prima para mudar entre páginas quando os ícones não são apresentados numa só página.

7. **Ícone de atalho**

   Pode adicionar atalhos a programas ou páginas web à [Página principal]. Para mais informações sobre como registar atalhos, consulte Pág. 39 "Adicionar ícones ao ecrã [Página principal] (quando utilizar o painel de operação standard)". O número do programa surge no fundo do ícone do atalho. Para mais informações sobre exemplos de atalhos que pode programar, consulte Pág. 52 "Exemplos de programas".

8. **[Gestão do livro de endereços]**

   Prima para visualizar o livro de endereços.

   Para mais informações sobre como utilizar o livro de endereços, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

9. **[Browser]**

   Prima para visualizar as páginas web.

   Para mais informações sobre como utilizar a função de browser, consulte Convenient Functions.

10. **[Servidor de documentos]**

    Prima para guardar ou imprimir documentos no disco rígido do equipamento.

    Para mais informações sobre como utilizar a função do Servidor de documentos, consulte Copy/ Document Server.

## Adicionar ícones ao ecrã [Página principal] (quando utilizar o painel de operação standard)

Pode adicionar atalhos para programas guardados no modo de copiador, fax ou scanner ou para páginas da Web registadas nos Favoritos utilizando a função do browser.

Pode também rever ícones de funções e aplicações de software integradas que apagou do ecrã [Página principal].

**Nota**

- Os atalhos para programas guardados no modo Servidor de documentos não podem ser registados na Página principal].
- Um ecrã standard permite apresentar nomes de atalhos com um máximo de 32 carateres. Se o nome do atalho tiver mais do que 32 carateres, o 32º caráter é substituído por "...". Um ecrã simples apenas permite apresentar 30 carateres. Se o nome do atalho tiver mais de 30 carateres, o 30.º caráter é substituído por "...".
- Para mais informações sobre como criar um programa, consulte Pág. 49 "Registar Funções Num Programa".
- Para mais informações acerca do procedimento para registar páginas Web nos Favoritos, consulte Convenient Functions.

- Os atalhos das páginas Web que são registados nos Favoritos comuns podem ser registados na [Página principal]. Quando a autenticação de utilizador está ativada, os atalhos para as páginas Web que estão registados em Favoritos por utilizador também podem ser registados na [Página principal] de um utilizador.
- Para mais informações acerca do procedimento para registar um atalho utilizando o ecrã [Programar], consulte Convenient Functions.
- É possível registar até 72 ícones de funções e atalhos. Elimine ícones não utilizados se atingir este limite. Para mais informações, consulte Convenient Functions.
- Pode alterar a posição dos ícones. Para mais informações, consulte Convenient Functions.



## Adicionar ícones ao ecrã [Página principal] utilizando o Web Image Monitor (quando utilizar o painel de operação standard)

1. **Inicie o Web Image Monitor.**

   Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

2. **Inicie sessão no Web Image Monitor como administrador.**

   Para mais informações, consulte o Guia de Segurança.

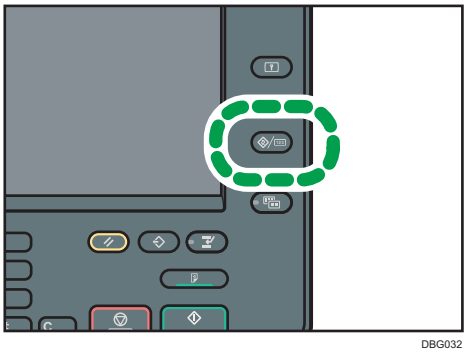
3. **Aponte para [Gestão de equipamentos] e clique em [Gestão da página principal do equipamento].**
4. **Clique em [Editar ícones]**
5. **Aponte para [+É possível adicionar ícone.] da posição que pretende adicionar e clique em [+Add].**
6. **Selecione o ícone da função ou do atalho que pretende adicionar.**
7. **Clique em [OK] quatro vezes.**

## Adicionar ícones ao ecrã [Página principal] utilizando as Ferramentas Utilizador (quando utilizar o painel de operação standard)

No procedimento seguinte, é registado um atalho para um programa do copiador na [Página principal].

1. **Registe um programa.**

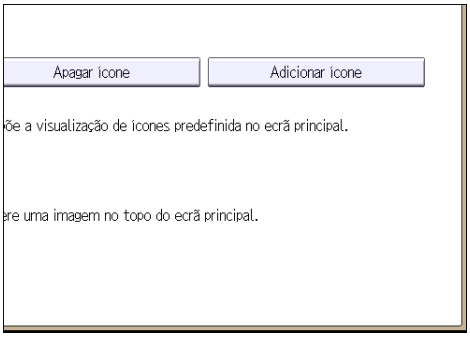
2. **Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].**



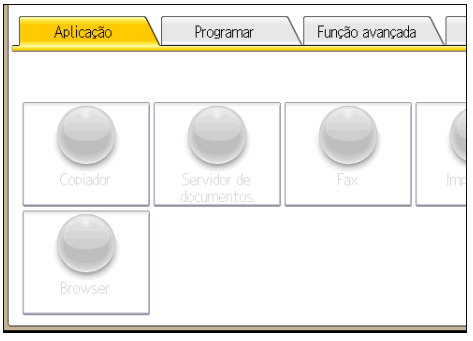
DBG032

3. **Prima [Editar página principal].**

4. **Prima [Adicionar ícone].**


Apagar ícone
Adicionar ícone
ões a visualização de ícones predefinida no ecrã principal.
ere uma imagem no topo do ecrã principal.

5. **Prima o separador [Programar].**

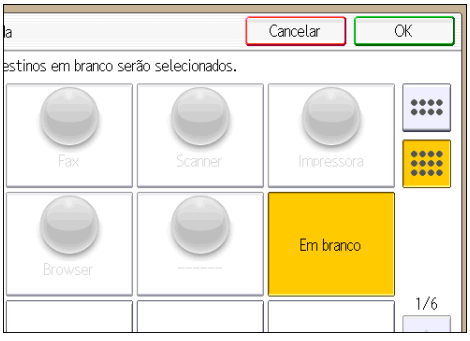



6. **Certifique-se de que a tecla [Programa do copiador] está selecionada.**

7. **Selecione o programa que pretende adicionar.**

8. **Especifique a posição onde a tecla [Em branco] é apresentada.**

9. **Prima [OK].**




10. **Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].**

**Nota**

- Prima no canto superior direito do ecrã para verificar a posição no ecrã simples.

# Como Utilizar a [Página principal] (Quando Utilizar o Smart Operation Panel)

Para visualizar o ecrã [Página principal], prima a tecla [Ecrã inicial] no painel de controlo.

Cada função tem o seu próprio ícone e estes ícones são visualizados no ecrã [Página principal]. Pode adicionar ao ecrã [Página principal] atalhos para programas ou páginas web frequentemente utilizados. Além disso, pode registar widgets tal como o Widget para alterar idioma.

**Importante**

- **Não sujeite o ecrã a impactos fortes ou força excessiva; caso contrário, pode danificá-lo. A força máxima permitida é cerca de 30N (aprox. 3 kgf). (N = Newton, kgf = Quilograma força. 1 kgf = 9,8N.)**

O ecrã [Página principal] do Smart Operation Panel é composto por cinco ecrãs, do ecrã 1 ao ecrã 5. O ecrã de início 3 é o ecrã predefinido que aparece em primeiro lugar depois de premirmos a tecla [Ecrã inicial].

Para alternar entre ecrãs, deslize o ecrã para a direita ou esquerda.

CZP157

1. **O nome do utilizador que tem sessão iniciada**

   Apresenta o nome do utilizador que tem atualmente sessão iniciada no equipamento. O nome de utilizador apenas é apresentado quando a autenticação do utilizador está ativada.

2. **[Iniciar sessão]/[Encerrar sessão]**

   Estas teclas são apresentadas quando a autenticação de utilizador está ativada. Quando prime [Iniciar sessão], aparece o ecrã de autenticação. Se já tiver sessão iniciada no equipamento, aparece [Encerrar sessão]. Para encerrar sessão no equipamento, prima [Encerrar sessão].

   Para mais informações sobre como iniciar e encerrar sessão, consulte Pág. 58 "Iniciar Sessão no Equipamento".

3. **Poupança de energia**

   Prima para comutar entre o modo de baixo consumo ou modo de suspensão.

Para mais informações sobre os modos, consulte Getting Started.

4. **Área de visualização de ícones**

   Apresenta os ícones e widgets de funções ou aplicações. Os ícones apresentados variam entre os cinco ecrãs de páginas principais. Para mais informações sobre os ícones de cada ecrã, consulte Getting Started.

   Também pode adicionar atalhos e organizar ícones utilizando pastas. Para obter detalhes, consulte Convenient Functions.

5. **Ícone da lista de aplicações**

   Prima para visualizar a lista de aplicações. A lista contém todas as aplicações que estão instaladas no Smart Operation Panel. Pode criar atalhos para as aplicações no ecrã [Página principal]. Para obter detalhes, consulte Convenient Functions.

6. **Ícones para alternar entre ecrãs**

   Prima para alternar entre os cinco ecrãs de início. Os ícones aparecem nos cantos inferior direito e inferior esquerdo do ecrã, o número de ícones indica o número de ecrãs de cada lado do ecrã atual. Por exemplo, quando visualiza o ecrã 3, são apresentados dois ícones nos lados direito e esquerdo.

   Para ver miniaturas dos cinco ecrãs iniciais, prima continuamente .



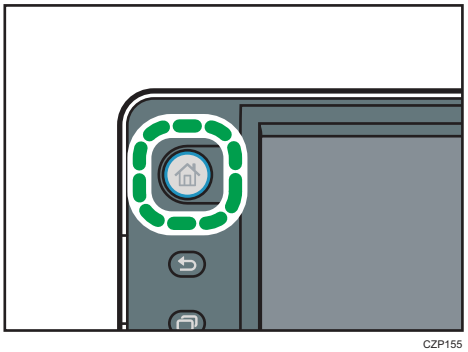
## Adicionar ícones à [Página principal] (quando utilizar o Smart Operation Panel)

### Adicionar atalhos à[Página principal] (quando utilizar o Smart Operation Panel)

Pode adicionar atalhos às funções do equipamento.

Pode visualizar os ícones das funções do equipamento e das aplicações de software incorporadas depois de as apagar do ecrã [Página principal].

1. **Prima a tecla [Ecrã inicial].**



CZP155

2. **Selecione o ecrã ao qual pretende adicionar um atalho.**
3. **Prima e mantenha premida uma área no ecrã onde não estejam presentes quaisquer ícones.**
4. **Prima [Ícone] no ecrã [Adicionar a Início].**

5. **Prima [Aplicação] ou [Aplicação do equipamento].**

   Prima [Aplicação] para selecionar widgets, aplicações rápidas ou outras aplicações do Smart Operation Panel.

   Prima [Aplicação do equipamento] para selecionar modo de copiador, modo de fax ou qualquer outra das aplicações do equipamento.

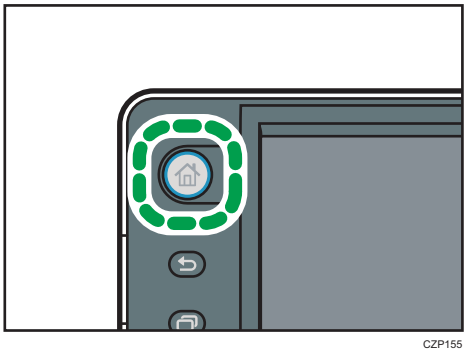
6. **Selecione na lista a aplicação que pretende adicionar.**



## Adicionar atalhos para marcadores ao ecrã [Página principal] (quando utilizar o Smart Operation Panel)

Pode adicionar atalhos a marcadores que foram registados nos favoritos no Web Browser ao ecrã [Página principal].

1. **Prima a tecla [Ecrã inicial].**




2. **Selecione o ecrã ao qual pretende adicionar um atalho.**
3. **Prima e mantenha premida uma área no ecrã onde não estejam presentes quaisquer ícones.**
4. **Prima [Ícone] no ecrã [Adicionar a Início].**
5. **Prima [Marcador].**
6. **Selecione o marcador que pretende adicionar da lista.**

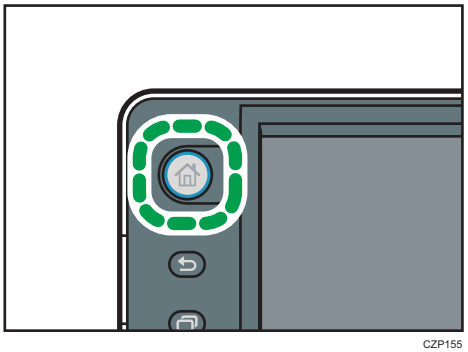
## Adicionar atalhos para programas à [Página principal] (quando utilizar o Smart Operation Panel)

Pode adicionar atalhos aos programas registados no modo de copiador, fax ou scanner.

Mesmo que prima [Programar para Início] no ecrã [Programar] de cada função, os atalhos não são apresentados no ecrã [Página principal].

1. **Visualize o ecrã de função no qual pretende registar um programa.**
2. **Prima [Chamar/Programar/Alterar progr.] no canto inferior esquerdo do ecrã.**

3. **Registe um programa.**
4. **Prima a tecla [Ecrã inicial].**

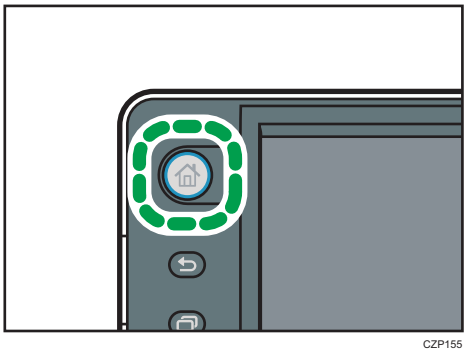



5. **Selecione o ecrã ao qual pretende adicionar um atalho.**
6. **Prima e mantenha premida uma área no ecrã onde não estejam presentes quaisquer ícones.**
7. **Prima [Ícone] no ecrã [Adicionar a Início].**
8. **Prima [Aplicação do equipamento].**
9. **Selecione o programa que pretende adicionar a partir da lista.**

## Adicionar atalhos a partir do ecrã da lista de aplicações (quanto utilizar o Smart Operation Panel)

Pode adicionar atalhos de aplicações instaladas no Smart Operation Panel.

1. **Prima a tecla [Ecrã inicial].**



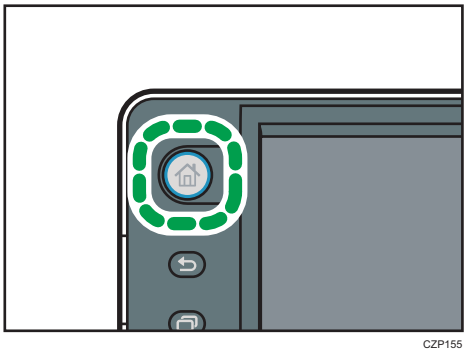

2. **Selecione o ecrã ao qual pretende adicionar um atalho.**
3. **Prima** .
4. **Prima e mantenha premido o ícone que pretende adicionar ao ecrã [Página principal].**

## Adicionar widgets ao ecrã [Página principal] (quando utilizar o Smart Operation Panel)

Pode adicionar widgets ao ecrã [Página principal] para visualizar a quantidade restante de toner ou alterar o idioma do visor.



1. **Prima a tecla [Ecrã inicial].**



CZP155

2. **Selecione o ecrã ao qual pretende adicionar um widget.**
3. **Prima e mantenha premida uma área no ecrã onde não estejam presentes quaisquer ícones.**
4. **Prima [Widget] no ecrã [Adicionar a Início].**
5. **Selecione o widget que pretende adicionar a partir da lista.**

# Registar Funções Num Programa

Dependendo das funções, o número de programas que é possível registar é diferente.

- Copiador: 25 programas
- Servidor de documentos: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Scanner: 25 programas



É possível registar as seguintes definições nos programas:

**Copiador:**

Modo de cor, tipo de original, densidade, Defin. do original, bandeja de papel, Guardar ficheiro (exceto para Nome do utilizador, Nome do ficheiro e Palavra-passe), Red/Amp automática, Criar margem, Acabamento, Capa/Separador, Editar / Cor, Duplex / Combinar / Série, Reduzir/Ampliar, número de cópias

**Servidor de documentos (no ecrã de impressão do documento inicial):**

Cópia 2 lados Topo com Topo, Cópia 2 lados Topo c/ Fundo, Folheto, Revista, Acabamento, Capa/Separador (exceto para Bandeja de folhas de corpo do documento em Designar/ Capítulos), Editar / Carimbar, número de impressões

**Fax:**

Definições digitalização, densidade, Tipo de alimentação original, Tipo de ficheiro, Guardar ficheiro (exceto para Nome de utilizador, Nome do ficheiro e Palavra-passe), Pré-visualização, tipo de transmissão, destinos (exceto para destinos de pastas), Selec. linha, Funç.Avançadas, transmissão por memória/transmissão imediata, Resultado comunicação, Modo TX(exceto para Assunto)

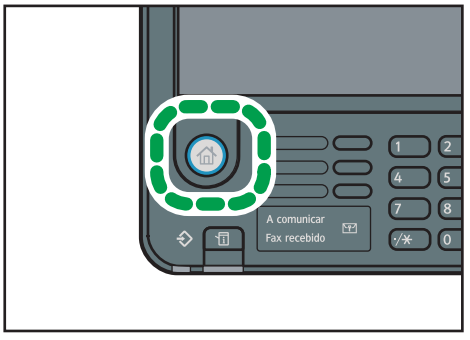
**Scanner:**

Definições digitalização, densidade, Tipo de alimentação original, Nome/Tipo ficheiro de envio (exceto para DefiniçõesSegurança e N.º de início), Guardar ficheiro (exceto para Nome do utilizador, Nome do ficheiro e Palavra-passe), Pré-visualização, destinos selecionados a partir do livro de endereços, Texto, Assunto, Segurança, Aviso de receção

Esta secção explica como registar funções num programa utilizando a função de copiador como exemplo.

1. **Visualize o ecrã inicial de cópia.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Copiador] no ecrã [Página principal].



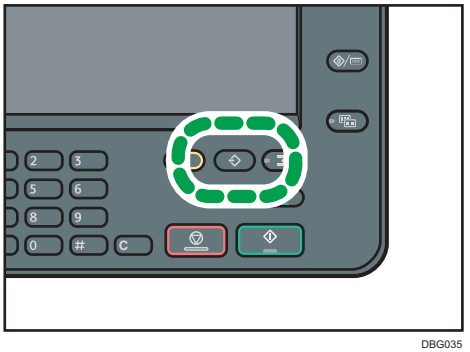

PT DBG031

- Quando utilizar o Smart Operation Panel

  Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Copiador] no ecrã inicial 4.

2. **Edite as definições de cópia de modo a que todas as funções que pretende guardar num programa sejam selecionadas.**
3. **Visualize o ecrã de programas.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Programa].

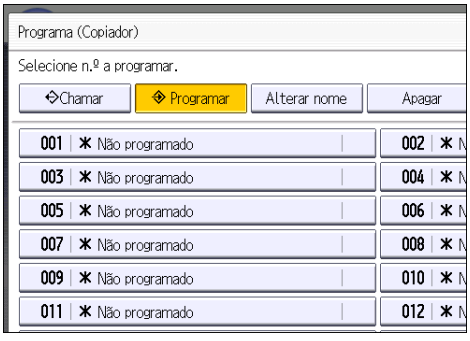


DBG035

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima [Chamar/Programar/Alterar progr.] no canto inferior esquerdo do ecrã.
4. **Prima [Programar].**

5. **Prima o número do programa que pretende registar.**




6. **Introduza o nome do programa.**
7. **Prima [OK].**
8. **Prima [Sair].**

**Nota**

- O número de carateres que é possível introduzir para um nome de programa varia dependendo das funções da seguinte maneira:
  - Copiador: 34 carateres
  - Servidor de documentos: 34 carateres
  - Fax: 20 carateres
  - Scanner: 34 carateres
- Quando um programa especificado é registado como a predefinição, os respetivos valores passam a ser as predefinições, que são visualizadas sem premir a tecla [Programa], quando os modos são limpos ou repostos e após ligar o equipamento. Consulte Convenient Functions.
- Quando a bandeja de papel especificada num programa estiver vazia e se houver mais do que uma bandeja de papel com o mesmo tamanho de papel, a bandeja de papel à qual foi atribuída prioridade em [Prioridade bandeja papel: copiador] ou [Prioridade bandeja papel: fax] no separador [Defin. papel band.] será selecionada em primeiro lugar. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Os destinos que estão registados no livro de endereços do equipamento podem ser registados num programa do modo de scanner.
- Os destinos podem ser registados num programa do modo de scanner apenas quando [Incluir destinos] está selecionado para [Definição programada para destinos] em [Funções de scanner]. Para mais informações sobre a definição, consulte Scan.
- Os destinos de pasta que tenham códigos de proteção não podem ser registados num programa do modo de scanner.
- Os programas não são eliminados desligando a alimentação ou premindo a tecla [Repor] exceto se o programa for eliminado ou substituído.

- Os números de programa com o símbolo ⇨ ao lado já têm definições configuradas.
- É possível registar os programas na [Página principal] e aceder-lhes facilmente. Para mais informações, consulte Funções Práticas e Pág. 39 "Adicionar ícones ao ecrã [Página principal] (quando utilizar o painel de operação standard)". Os atalhos para programas guardados no modo Servidor de documentos não podem ser registados na Página principal].



## Exemplos de programas

### Modo de copiador

| Nome do programa | Descrição do programa | Descrição |
|---|---|---|
| Cópia ecológica | Especifique [Comb 2 lados] em [Duplex / Combinar / Série]. | Pode poupar papel e toner. |
| Cópia confidencial datada | Em [Editar / Cor], especifique [CONFIDENCIAL] em [Carimbo predefinido] e [Carimbo data]. | Pode aumentar a sensibilização para questões de segurança imprimindo "CONFIDENCIAL" e a data nas cópias. |
| Cópia de material de conferência | Especifique [Comb 2 lados] em [Duplex/ Combinar / Série] e [Agrafar] em [Acabamento]. | Pode copiar materiais de conferência de maneira eficiente. |
| Cópia com carimbo do nome da empresa | Especifique [Carimbo do utilizador] em [Editar / Cor]. | É possível carimbar o nome da empresa nas cópias de trabalho ou desenhos técnicos. O nome da empresa tem de ser pré-registado no equipamento. |
| Cópia em miniatura | Especifique [Comb 1 lado] em [Duplex / Combinar / Série]. | Pode copiar até 8 páginas num lado de uma folha para poupar papel. |
| Cópia de armazenamento: XXXX<br>(substituir XXXX por um nome de pasta) | Especifique uma pasta em [Pasta armazenamento] em [Guardar ficheiro]. | Pode utilizar pastas para organizar ficheiros guardados por nome de utilizador ou finalidade pretendida. |

**Modo de scanner**

| Nome do programa | Descrição do programa | Descrição |
|---|---|---|
| Digitalização fácil para PDF | Selecione [Cor integral: Texto/ Foto] em [Definições digitalização]. Em [Nome/Tipo ficheiro de envio], selecione [PDF] em [Tipo de ficheiro] e introduza os detalhes comerciais, como "Filial de Londres: relatório diário" em [Nome do ficheiro]. | Pode digitalizar os documentos de maneira eficiente. |
| Digitalização para PDF de elevada compactação | Selecione [Cor integral: Texto/ Foto] em [Definições digitalização] e [PDFElevadaCompact] em [Nome/Tipo ficheiro de envio]. | Pode compactar o tamanho dos dados dos documentos digitalizados para que os possa enviar e guardar. |
| Digitalização para armazenamento prolongado | Selecione [PDF/A] em [Nome/Tipo ficheiro de envio]. | Pode facilmente digitalizar documentos para formato "PDF/A" que é adequado para um armazenamento prolongado. |
| Digitalização com assinatura digital | Em [Nome/Tipo ficheiro de envio], especifique [PDF] em [Tipo de ficheiro] e especifique também a [Assinatura digital]. | É possível adicionar uma assinatura digital a um documento importante, como um contrato, com vista a detetar qualquer tentativa de manipulação dos dados. |
| Digitalização com divisão do ficheiro | Especifique [Dividir] em [Tipo de alimentação original]. | É possível digitalizar um original com várias páginas na forma de um único ficheiro dividindo-o em grupos com um número de páginas especificadas. |
| Digitalização com elevada resolução | Especifique as definições para guardar os dados digitalizados em formato TIFF. Especifique também uma resolução mais elevada em [Definições digitalização]. | Os documentos digitalizados mantêm o detalhes dos originais mas o tamanho dos dados pode ser considerável. |

| Nome do programa | Descrição do programa | Descrição |
|---|---|---|
| Digitalização em lote | Selecione [Lote] em [Tipo de alimentação original]. | Pode efetuar várias digitalizações para um volume grande de originais e enviar os originais digitalizados como um único trabalho. |
| Digitalizar para XXXX<br>(substitua XXXX por o nome de um destino) | Selecione destinos de correio eletrónico ou de pasta a partir da lista que está registada no livro de endereços do equipamento e, em seguida, especifique as definições de digitalização. | Se registar destinos e definições de digitalização que utiliza com frequência, pode ignorar os procedimentos para especificá-las quando estiver a enviar um ficheiro de digitalização. |
| Digitalização de armazenamento: XXXX<br>(substituir XXXX por um nome de pasta) | Especifique uma pasta em [Pasta armazenamento] em [Guardar ficheiro]. | Pode utilizar pastas para organizar ficheiros guardados por nome de utilizador ou finalidade pretendida. |

**Modo de fax**

| Nome do programa | Descrição do programa | Descrição |
|---|---|---|
| Fax de notificação do resultado da transmissão | Selecione [Pré-visualização] no ecrã inicial e especifique [Result. TX e-mail] em [Modo TX]. | Pode verificar se as definições da transmissão estão corretas antes e depois da mesma. |
| Transmissão de fax a uma hora especificada | Especifique [Enviar mais tarde] em [Modo TX]. | Pode enviar um fax a uma hora especificada. |
| Transmissão de faxes departamental | Especifique [Impr. Cabeçalho Fax] em [Modo TX]. | Esta definição pode ser utilizada se o destinatário especificar o reencaminhamento dos destinos segundo os remetentes. |

**Nota**

- Consoante o modelo do seu equipamento e as opções instaladas no mesmo, não é possível registar determinadas funções. Para mais informações, consulte Getting Started.

- Os nomes dos programas indicados acima são apenas exemplos. Pode atribuir qualquer nome a um programa de acordo com os seus objetivos.
- Dependendo dos seus detalhes comerciais ou do tipo de documentos a digitalizar, o registo de um programa não é recomendado.

# Ligar/Desligar a Alimentação

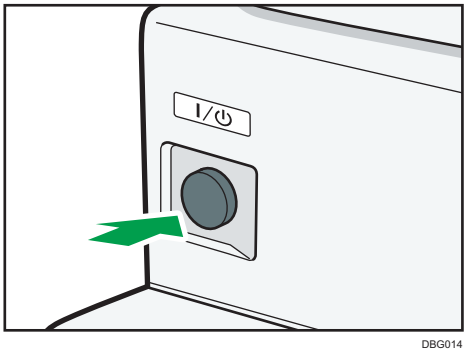
O interruptor da alimentação principal encontra-se no lado esquerdo do equipamento. Quando este interruptor está ligado a alimentação principal está ligada e o indicador do lado direito do painel de controlo acende. Quando este interruptor está desligado a alimentação principal está desligada e o indicador do lado direito do painel de controlo apaga. Quando tal acontece, significa que a alimentação do equipamento está desligada. Quando a unidade de fax estiver instalada, os ficheiros de fax na memória podem perder-se se a desligar. Utilize este interruptor apenas quando necessário.



## Ligar a alimentação principal

1. **Certifique-se de que o cabo de alimentação se encontra ligado corretamente à tomada na parede.**
2. **Prima o interruptor de alimentação principal.**

   O indicador de alimentação principal acende.




DBG014

## Desligar a alimentação principal

### ⚠CUIDADO

- Quando desligar o cabo de alimentação da tomada da parede, puxe sempre a ficha e não o cabo. Pode danificar o cabo de alimentação se o puxar. A utilização de cabos de alimentação danificados pode originar incêndio ou choque elétrico.

**Importante**

- **Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento.**
- **Não desligue o interruptor de alimentação principal ao mesmo tempo que desliga o cabo de alimentação. Fazê-lo força o equipamento a desligar o que pode danificar o disco rígido ou causar avarias.**

1. **Prima o interruptor de alimentação principal.**

   O indicador de alimentação principal apaga. A alimentação principal desliga automaticamente quando o equipamento se desliga. Se o ecrã no painel de controlo não desaparecer, contacte o seu representante de assistência técnica.

# Iniciar Sessão no Equipamento

## Quando o ecrã de autenticação é visualizado



Se a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA estiver ativa, o ecrã de autenticação aparece no visor. O equipamento apenas fica operacional após ter introduzido o seu Nome de utilizador de início de sessão e respetiva P-passe início sessão. Se a Autenticação por código de utilizador estiver ativa, só poderá utilizar o equipamento depois de introduzir o Código de utilizador.

Se conseguir utilizar o equipamento, é porque iniciou a sessão. Quando sair do estado de operação, terá encerrado a sessão. Depois de iniciar uma sessão, certifique-se de que encerra a sessão para evitar a utilização não autorizada do equipamento.

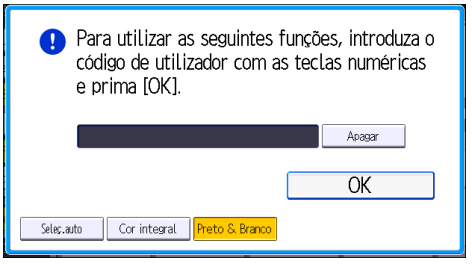
**Importante**

- **Solicite ao administrador o Nome de utilizador de início de sessão, a P-passe início sessão e o Código de utilizador. Para mais informações acerca da autenticação do utilizador, consulte o Guia de Segurança.**
- **O Código de utilizador a introduzir em Autenticação por código de utilizador é o valor numérico registado no Livro endereços como "Código de utilizador".**

## Autenticação por código de utilizador utilizando o painel de controlo

Se a Autenticação por código de utilizador estiver ativa, aparece um ecrã a solicitar que introduza um Código de utilizador.

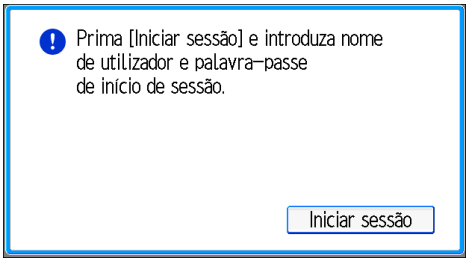
1. **Introduza um Código de utilizador (até oito dígitos) e prima [OK].**


Para utilizar as seguintes funções, introduza o código de utilizador com as teclas numéricas e prima [OK].
Apagar
OK
Selec.auto
Cor integral
Preto & Branco

## Iniciar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o painel de operações standard)

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

1. **Prima [Iniciar sessão].**



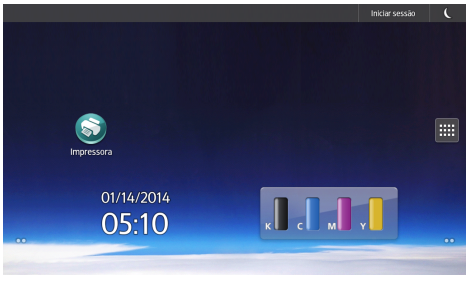

2. **Introduza um Nome de utilizador de início de sessão e prima [OK].**
3. **Introduza uma P-passe início sessão e prima [OK].**

   Com o utilizador autenticado, aparece o ecrã para a função que está a utilizar.

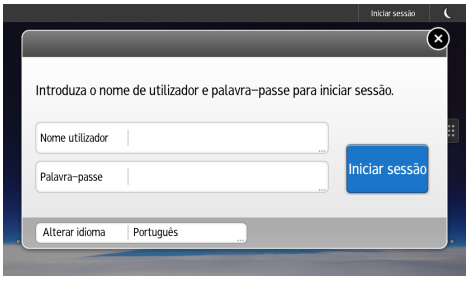
## Iniciar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o Smart Operation Panel)

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

1. **Prima [Iniciar sessão] no canto superior direito do ecrã.**




2. **Prima [Nome do utilizador].**




3. **Introduza um nome de utilizador de início de sessão e, em seguida, prima [Concluído].**
4. **Prima [Palavra-passe].**
5. **Introduza uma P-passe início sessão e, em seguida, prima [Concluído].**

6. Prima [Iniciar sessão].

## Encerrar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o painel de operação standard)

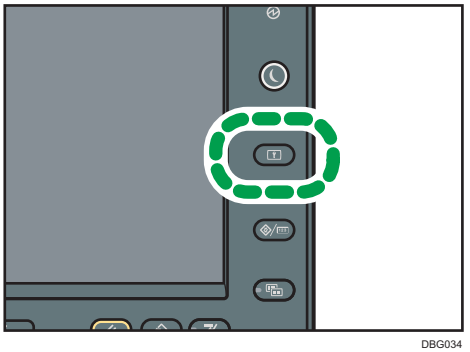


Este capítulo explica o procedimento para encerrar a sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

**Importante**

- **Para evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas, encerre sempre a sessão quando já não precisar de utilizar o equipamento.**

1. Prima a tecla [Iniciar/Encerrar sessão].



DBG034

2. Prima [Sim].

## Encerrar sessão utilizando o painel de controlo (quando utilizar o Smart Operation Panel)

Este capítulo explica o procedimento para encerrar a sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

**Importante**

- **Para evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas, encerre sempre a sessão quando já não precisar de utilizar o equipamento.**

1. **Prima [Encerrar sessão] no canto superior direito do ecrã.**

2. **Prima [OK].**

# Colocar Originais

## Colocar originais no vidro de exposição

### ⚠CUIDADO

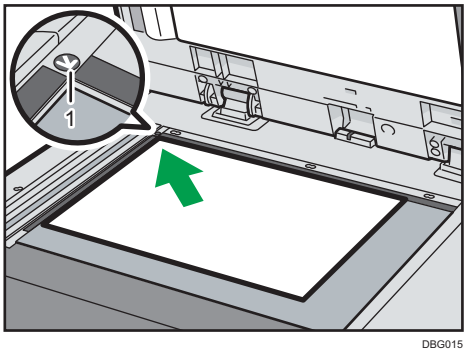
- Mantenha as mãos afastadas das dobradiças e do vidro de exposição quando baixar o ADF. Não fazê-lo pode resultar em ferimentos, caso as mãos ou dedos fiquem entalados.

**Importante**

- Não use força excessiva ao levantar o ADF. Se o fizer, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. Levante o ADF.
2. Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.

   Comece com a primeira página a ser digitalizada.




DBG015

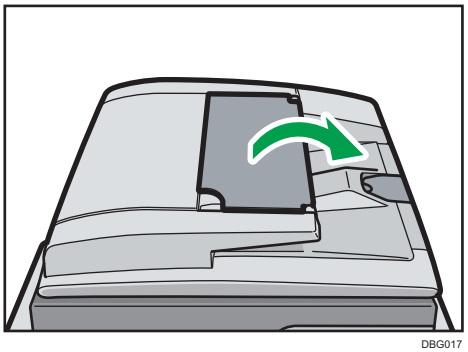
1. Marca de posicionamento

3. Baixe o ADF.

## Colocar originais no alimentador automático de documentos

Certifique-se de que não coloca originais ou outros objetos na tampa superior. Se o fizer, pode provocar uma avaria.

1. **Abra a tampa do ADF.**

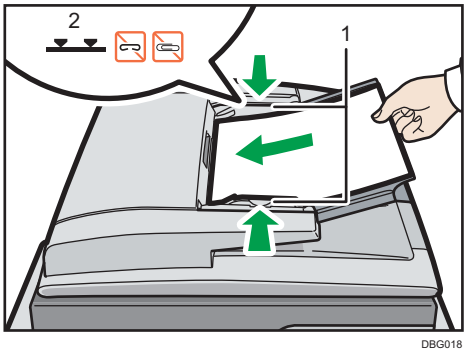


DBG017

2. **Coloque o original alinhado e com a face para cima no ADF e, em seguida, ajuste as guias de documentos ao formato do original.**

   Não empilhe originais para além da marca limite.

   A primeira página deve estar em cima.




DBG018

1. **Guias de documentos**
2. **Marca limite**

# 3. Cópia

Este capítulo descreve funções e operações do copiador frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server, disponível no nosso website.

## Procedimento Básico

Para fazer cópias dos originais, coloque-os no vidro de exposição ou no ADF.

Quando colocar o original no vidro de exposição, comece com a primeira página a copiar. Quando colocar o original no ADF, coloque-o de forma a que a primeira página fique em cima.

Para mais informações sobre a colocação do original no vidro de exposição, consulte Pág. 62 "Colocar originais no vidro de exposição".

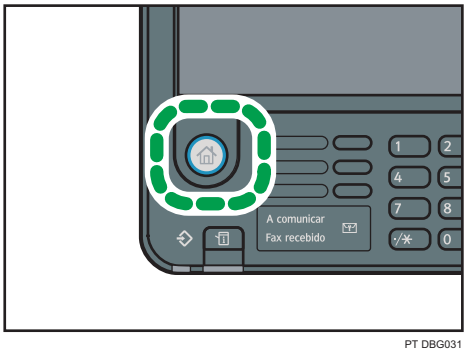
Para mais informações sobre a colocação do original no ADF, consulte Pág. 62 "Colocar originais no alimentador automático de documentos".

Para fazer cópias em papel que não papel normal, especifique o tipo de papel em Ferramentas do utilizador de acordo com a gramagem do papel utilizado. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

O procedimento seguinte explica como fazer cópias utilizando papel que corresponda exatamente ao formato e à orientação dos originais.

1. **Visualize o ecrã inicial de cópia.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Copiador] na [Página principal].

     PT DBG031

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Copiador] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Quando existirem definições anteriores, prima a tecla [Repor].

3. **Selecione a bandeja de papel que contém o papel com o mesmo formato e a mesma orientação dos originais.**
4. **Certifique-se de que [Utilizar defin. band. papel] está selecionado.**

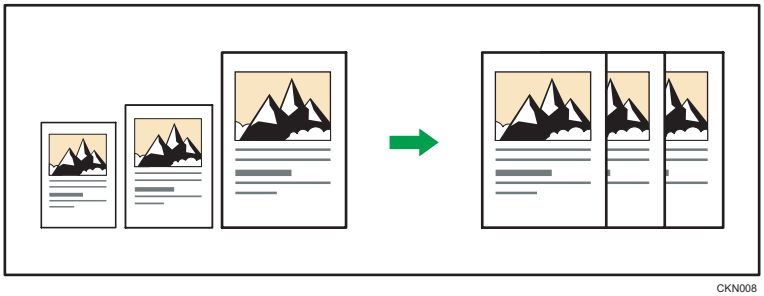
   Quando a opção [Utilizar defin. band. papel] estiver selecionada, o formato e a orientação da bandeja selecionados aparecem em Defin. do original.
5. **Coloque os originais.**
6. **Efetue as definições que pretende.**
7. **Introduza o número de cópias com as teclas numéricas.**

   O número máximo de cópias que pode ser definido é 999.
8. **Prima a tecla [Iniciar].**

   Quando colocar o original no vidro de exposição prima a tecla [#] depois de todos os originais terem sido digitalizados. Algumas funções como o modo Lote podem exigir que prima a tecla [#] quando colocar os originais no ADF. Siga as instruções nas mensagens que surgirem no ecrã.
9. **Quando o trabalho de cópia estiver concluído, prima a tecla [Repor] para apagar as definições.**

# Redução/Ampliação Automática

O equipamento calcula automaticamente a escala de reprodução com base nos formatos dos originais e do papel especificado. O equipamento procede à rotação, ampliação ou redução da imagem dos originais para a ajustar ao papel.



CKN008



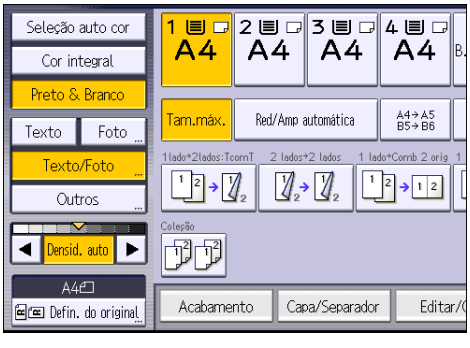
**Importante**

- **Não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.**
- **Se selecionar uma escala de reprodução depois de premir [Red/Amp automática], a opção [Red/Amp automática] é cancelada e a imagem não pode ser rodada automaticamente.**

Esta função é útil para copiar originais com formatos diferentes para papel com o mesmo formato.

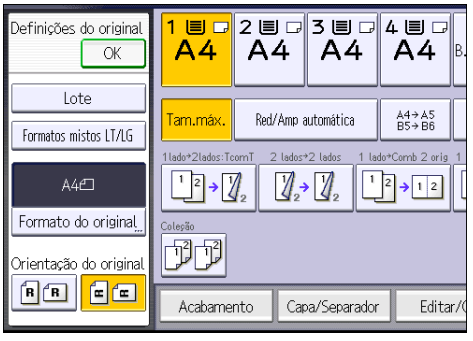
Se a orientação em que o original é colocado for diferente da orientação do papel para o qual está a copiar, o equipamento roda a imagem original 90 graus e ajusta-a ao papel da cópia (Rodar Cópia). Para mais informações acerca de Rodar Cópia, consulte Copy/ Document Server.

1. **Prima a tecla [Defin. do original].**




2. **Prima a tecla [Formato do original].**
3. **Especifique o formato do original e, em seguida, prima [OK].**

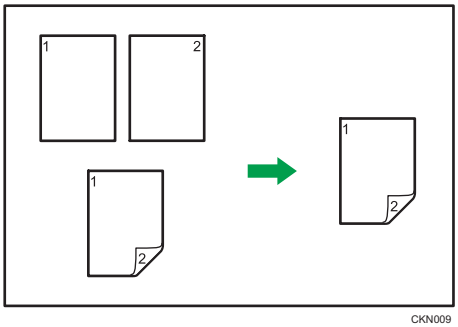
4. Selecione a orientação do original.




5. Prima [OK].
6. Prima [Red/Amp automática].
7. Selecione a bandeja de papel.
8. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

# Cópia em Duplex

Copia duas páginas de 1 lado ou uma página de 2 lados numa página de 2 lados. Durante a cópia, a imagem é deslocada, criando assim espaço para a margem de encadernação.




**Importante**

- **Não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.**

Existem dois tipos de cópias de Duplex.

**1 lado→2 lados**

Copia duas páginas de 1 lado numa página de 2 lados.

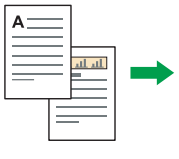
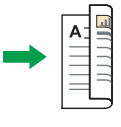
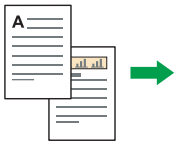
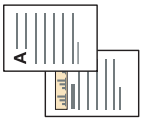
**2 Lados→2 Lados**

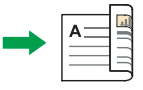
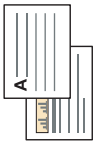
Copia uma página de 2 lados numa página de 2 lados.

A imagem de cópia resultante será diferente consoante a orientação em que coloca os originais ( or ).

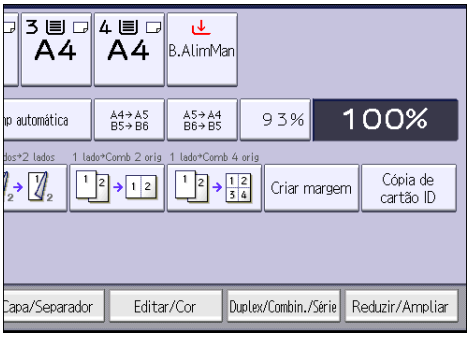
**Orientação do original e cópias concluídas**

Para fazer cópias em ambos os lados do papel, selecione o original e a orientação da cópia segundo o modo como pretende a impressão.

| Original | Colocar originais | Orientação do original | Orientação | Cópia |
|---|---|---|---|---|
|  | | | Topo com Topo |  |
|  |  | | Topo com Fundo | |

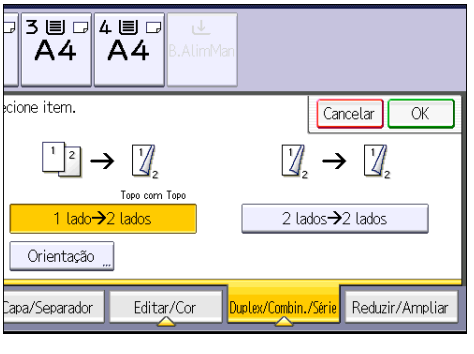
| Original | Colocar originais | Orientação do original | Orientação | Cópia |
|---|---|---|---|---|
| | | | Topo com Topo |  |
| |  | | Topo com Fundo | |

1. **Prima [Duplex / Combinar / Série].**



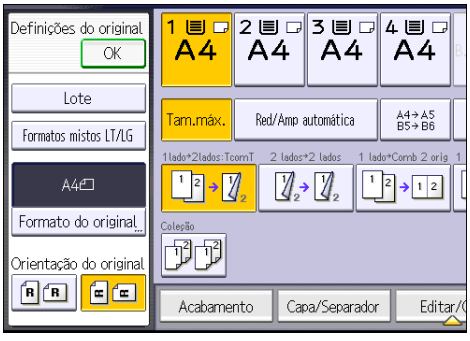

2. **Certifique-se de que [Duplex] está selecionado. Se [Duplex] não estiver selecionado, prima [Duplex].**
3. **Selecione [1 lado→2 lados] ou [2 Lados→2 Lados] segundo o modo como pretende que o documento seja impresso.**

   Para alterar a orientação do original ou da cópia, prima [Orientação].




4. **Prima [OK].**
5. **Coloque os originais.**
6. **Prima a tecla [Defin. do original].**

7. **Selecione a orientação do original e, em seguida, prima a tecla [OK].**

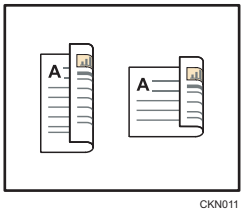



8. **Selecione a bandeja de papel.**
9. **Prima a tecla [Iniciar].**

## Especificar a orientação do original e da cópia

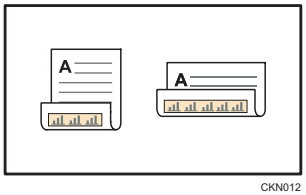
Selecione a orientação dos originais e das cópias se o original tiver dois lados ou se pretender copiar nos dois lados do papel.

- Topo com Topo




CKN011

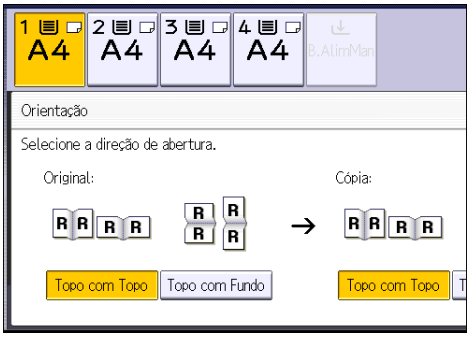
- Topo com Fundo




CKN012

1. **Prima [Orientação].**

2. Selecione [Topo com Topo] ou [Topo com Fundo] para [Original:] se o original tiver dois lados.




3. Selecione [Topo com Topo] ou [Topo com Fundo] para [Cópia:].
4. Prima [OK].

# Cópia Combinada

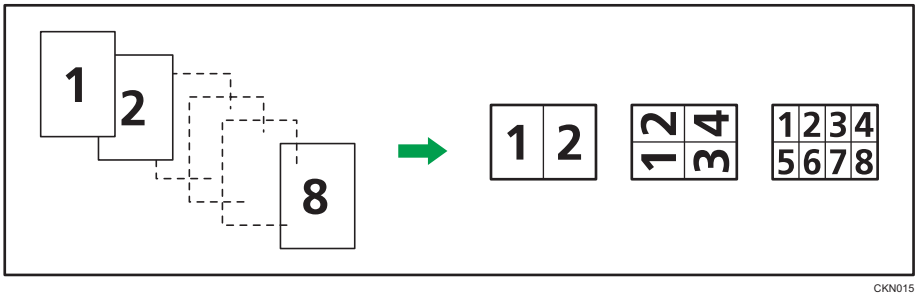
Pode utilizar este modo para selecionar uma escala de reprodução automaticamente e copiar os originais numa única folha de papel de cópia.

O equipamento seleciona uma escala de reprodução entre 25,0 e 400,0%. Se a orientação do original for diferente da orientação do papel de cópia, o equipamento roda automaticamente a imagem 90 graus para fazer as cópias corretamente.

### Orientação do original e posição da imagem da Combinar

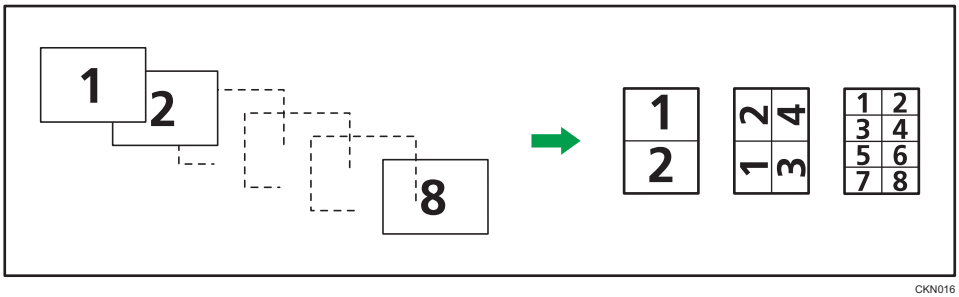
A posição da imagem da Combinar é diferente de acordo com a orientação do original e o número de originais a combinar.

- Originais na posição vertical (⬓)




CKN015

- Originais na posição horizontal (⬓)

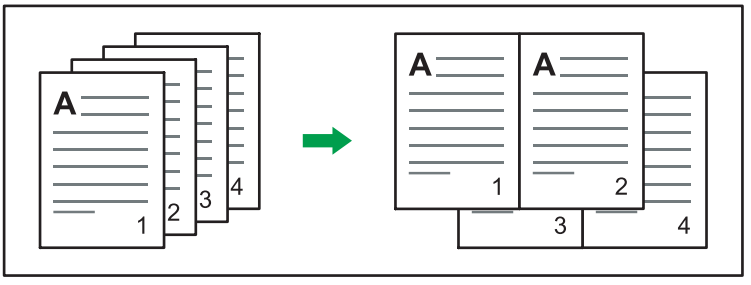



CKN016

### Colocar originais (originais colocados no ADF)

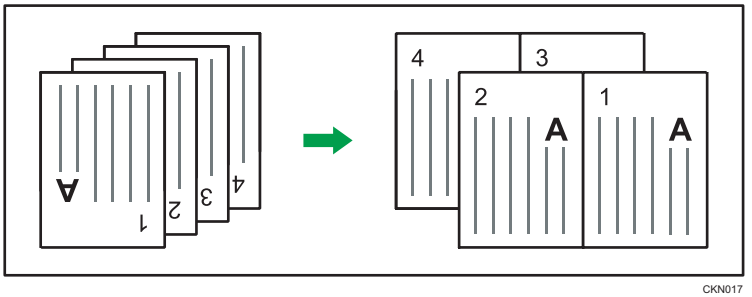
O valor predefinido da ordem de cópia na função de Combinação é [Da esq. para a dta.]. Coloque os originais ao contrário para os copiar da direita para a esquerda no ADF.

- Originais lidos da esquerda para a direita




CKN010

- Originais lidos da direita para a esquerda




CKN017

## Combinar um lado

Combine várias páginas num lado de uma folha.

CKN014

**Importante**

- **Não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.**

Existem seis tipos de Combinar 1 lado.

**1 lado, 2 originais → Comb 1 lado**

Copia dois originais de 1 lado num lado de uma folha.

**1 lado, 4 originais → Comb 1 lado**

Copia quatro originais de 1 lado num lado de uma folha.

**1 lado, 8 originais → Comb 1 lado**

Copia oito originais de 1 lado num lado de uma folha.

**2 lados, 2 páginas → Comb 1 lado**

Copia um original de 2 lados num lado de uma folha.

**2 lados, 4 páginas → Comb 1 lado**

Copia dois originais de 2 lados num lado de uma folha.

**2 lados, 8 páginas → Comb 1 lado**

Copia quatro originais de 2 lados num lado de uma folha.

1. **Prima a tecla [Defin. do original].**

2. **Prima a tecla [Formato do original].**
3. **Especifique o formato do original e, em seguida, prima [OK].**
4. **Selecione a orientação do original.**

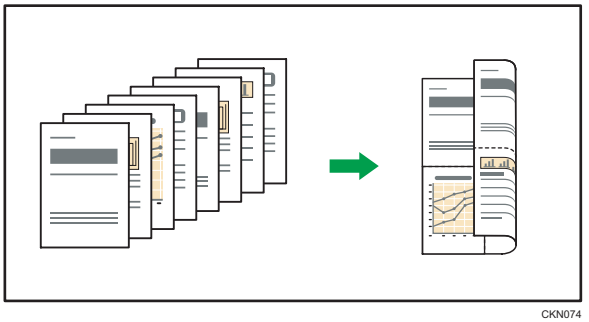
5. **Prima [OK].**
6. **Prima [Duplex / Combinar / Série].**
7. **Prima [Combinar].**
8. **Selecione [1 lado] ou [2 lados] para [Original:].**

   Se selecionou [2 lados], pode alterar a orientação.

9. **Prima [Comb 1 lado].**
10. **Selecione o número de originais a combinar.**
11. **Prima [OK].**
12. **Selecione a bandeja de papel.**
13. **Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].**

## Combinar dois lados

Combina várias páginas de originais nos dois lados de uma folha.




**Importante**

- **Não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.**

Existem seis tipos para combinar dois lados.

**1 lado, 4 originais → Comb 2 lados**

Copia quatro originais de 1 lado numa folha com 2 páginas por lado.

**1 lado, 8 originais → Comb 2 lados**

Copia oito originais de 1 lado numa folha com 4 páginas por lado.

**1 lado, 16 originais → Comb 2 lados**

Copia 16 originais de 1 lado numa folha com 8 páginas por lado.

**2 lados, 4 páginas → Comb 2 lados**

Copia dois originais de 2 lados numa folha com 2 páginas por lado.

**2 lados, 8 páginas → Comb 2 lados**

Copia quatro originais de 2 lados numa folha com 4 páginas por lado.

**2 lados, 16 páginas → Comb 2 lados**

Copia oito originais de 2 lados numa folha com 8 páginas por lado.

1. **Prima a tecla [Defin. do original].**

2. **Prima a tecla [Formato do original].**
3. **Especifique o formato do original e, em seguida, prima [OK].**
4. **Selecione a orientação do original.**

5. **Prima [OK].**
6. **Prima [Duplex / Combinar / Série].**
7. **Prima [Combinar].**

8. Selecione [1 lado] ou [2 lados] para [Original:].

9. Press [Comb 2 lados].
10. Prima [Orientação].
11. Selecione [Topo com Topo] ou [Topo com Fundo] para [Original:] e/ou [Cópia:] e, em seguida, prima [OK].
12. Selecione o número de originais a combinar.
13. Prima [OK].
14. Selecione a bandeja de papel.
15. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

# Copiar em Papel de Formato Personalizado a Partir da Bandeja de Alimentação Manual

A partir da bandeja de alimentação manual, é possível copiar papel com um tamanho horizontal de 127,0-355,6 mm (5,00-14,00 polegadas) e um tamanho vertical de 70,0-216,0 mm (2,76-8,50 polegadas). Porém, tenha em conta que o limite no intervalo de medidas horizontal e vertical varia consoante as opções instaladas.

- Quando as impressões são ejetadas para a bandeja interna 1, bandeja interna 2 ou bandeja de separação em espinha do finalizador:

  Tamanho horizontal: 127,0–355,6 mm (5,00–14,00 polegadas); tamanho vertical: 70,0–216,0 mm (2,76–8,50 polegadas)

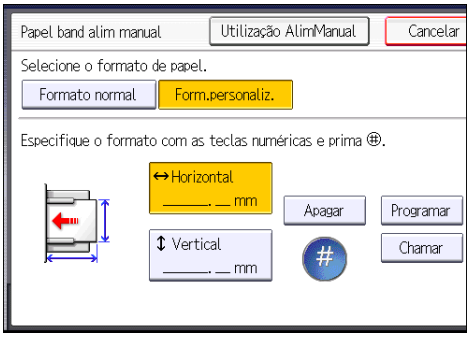
- Quando as impressões são ejetadas na bandeja direita:

  Tamanho horizontal: 148,0–355,6 mm (5,83–14,00 polegadas); tamanho vertical: 70,0–216,0 mm (2,76–8,50 polegadas)

1. **Coloque o papel virado para baixo na bandeja de alimentação manual.**

   A bandeja de alimentação manual ( ) é selecionada automaticamente.

2. **Prima a tecla [#].**
3. **Prima [Formato de papel].**
4. **Prima [Form.personaliz.].**
5. **Introduza o tamanho horizontal com as teclas numéricas e prima [#].**




6. **Introduza o tamanho vertical com as teclas numéricas e prima [#].**
7. **Prima [OK] duas vezes.**
8. **Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].**

# Copiar em Envelopes

Esta secção descreve como fazer cópias em envelopes de tamanho normal e personalizado. Coloque o original no vidro de exposição e o envelope na bandeja de alimentação manual ou bandeja de papel.

Especifique a espessura do papel de acordo com a gramagem dos envelopes a imprimir. Para mais informações sobre a relação entre a gramagem e a espessura do papel e os formatos de envelopes que podem ser utilizados, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".

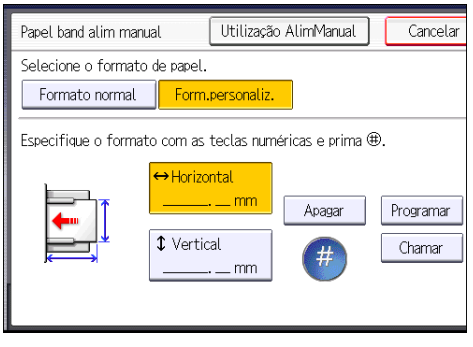


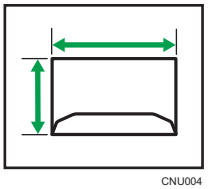
Para mais informações sobre como manusear os envelopes, os tipos de envelope suportados e como colocar envelopes, consulte Pág. 156 "Envelopes".

**Importante**

- **Não é possível utilizar a função de Duplex com envelopes. Se a função Duplex for especificada, prima [1 lado→2 lados:T/T] para cancelar a definição.**

Para copiar em envelopes de formato personalizado deve especificar as dimensões do envelope. Especifique o tamanho horizontal e vertical do envelope.



CNU004

↔: Horizontal

↕: Vertical

## Copiar em envelopes a partir da bandeja de alimentação manual

Antes de utilizar esta função, selecione [Envelope] para o tipo de papel em [Defin. papel band.] em Ferramentas Utilizador. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

1. **Coloque os envelopes virados para baixo na bandeja de alimentação manual.**

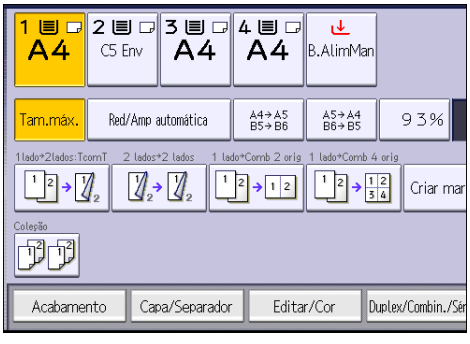
   A bandeja de alimentação manual (⊜) é selecionada automaticamente.
2. **Prima a tecla [#].**
3. **Prima [Formato de papel].**
4. **Especifique a dimensão do envelope e, em seguida, prima [OK] duas vezes.**
5. **Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].**

## Copiar em envelopes a partir da bandeja de papel



Antes de utilizar esta função, especifique o formato e tipo de papel em [Defin. papel band.] em Ferramentas Utilizador. Para o tipo de papel, selecione [Envelope]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

1. **Selecione a bandeja de papel na qual os envelopes serão colocados.**




2. **Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].**

# Coleção

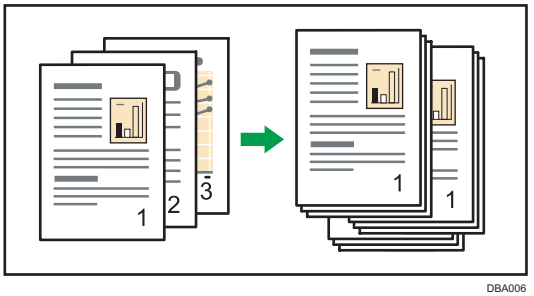
O equipamento agrupa cópias em conjuntos por ordem sequencial.

**Coleção**

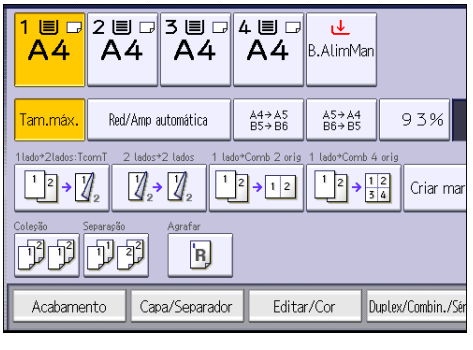
As cópias são agrupadas em conjuntos por ordem sequencial.

**Coleção em espinha (apenas para o tipo 2)**

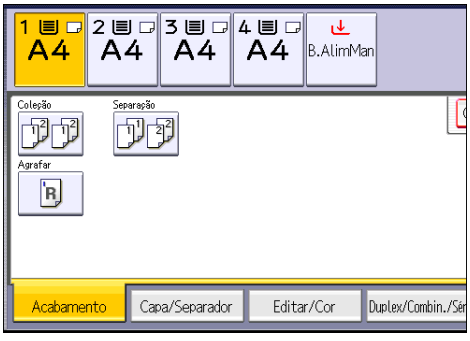
Os conjuntos de cópias são empilhados desviados uns dos outros. Esta função permite-lhe distinguir facilmente os vários conjuntos de cópias uns dos outros.




1. **Prima [Acabamento].**



2. **Selecione [Coleção] e prima [OK].**




3. **Introduza o número de conjuntos de cópias utilizando as teclas numéricas.**
4. **Selecione a bandeja de papel.**
5. **Coloque os originais.**

   Para confirmar o tipo de acabamento, prima a tecla [Cópia de teste].
6. **Prima a tecla [Iniciar].**

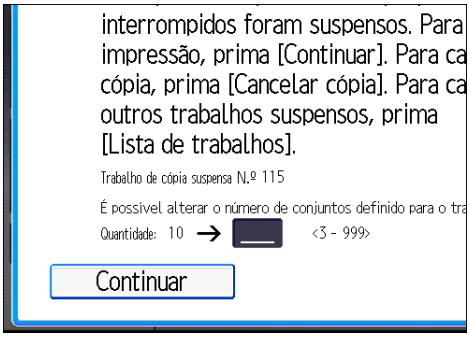
## Alterar o número de conjuntos

Pode alterar o número de conjuntos de cópias durante a cópia.

**Importante**

- **Esta função pode apenas ser utilizada quando a função Coleção estiver selecionada.**

1. **Enquanto "A copiar..." for visualizado, prima a tecla [Parar].**
2. **Introduza o número de conjuntos de cópias com as teclas numéricas.**


interrompidos foram suspensos. Para
impressão, prima [Continuar]. Para ca
cópia, prima [Cancelar cópia]. Para ca
outros trabalhos suspensos, prima
[Lista de trabalhos].
Trabalho de cópia suspensa N.º 115
É possível alterar o número de conjuntos definido para o tra
Quantidade: 10
<3 - 999>
Continuar

3. **Prima [Continuar].**

   A cópia reinicia.

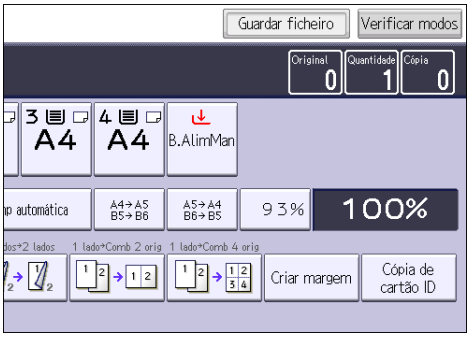
# Guardar Dados no Servidor de documentos

O Servidor de documentos permite guardar documentos lidos com a função de cópia no disco rígido deste equipamento. Desse modo, pode imprimir os documentos posteriormente, aplicando as condições necessárias.

Pode verificar os documentos guardados no ecrã Servidor de documentos. Para mais informações sobre o Servidor de documentos, consulte Pág. 133 "Guardar Dados".



1. **Prima [Guardar ficheiro].**




2. **Se for necessário, introduza um nome de utilizador, um nome de ficheiro ou uma palavra-passe.**
3. **Se necessário, especifique a pasta na qual quer guardar o documento.**
4. **Prima [OK].**
5. **Selecione a bandeja de papel.**
6. **Coloque os originais.**
7. **Proceda às definições de leitura para o original.**
8. **Prima a tecla [Iniciar].**

   Os originais lidos são guardados na memória e é criado um conjunto de cópias. Se pretende guardar outro documento, faça-o após concluir a cópia.

# 4. Fax

Este capítulo descreve funções e operações do fax frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Fax, disponível no nosso website.

## Procedimento Básico para Transmissões (Transmissão por Memória)

Esta secção descreve o procedimento básico para transmitir documentos utilizando a função de transmissão por memória.

Pode especificar os destinos do fax, IP-Fax, Internet Fax, e-mail ou pasta. É possível especificar vários tipos de destino simultaneamente.

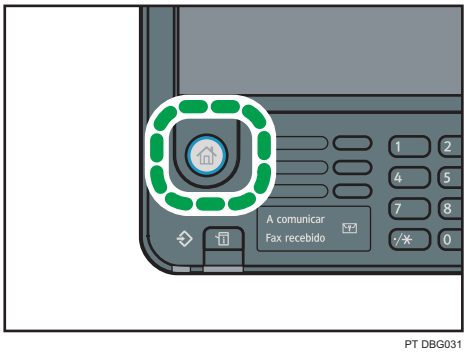


**Importante**

- **É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.**
- **Se houver uma falha de corrente (o interruptor de alimentação principal é desligado) ou se a ficha do equipamento estiver desligada da tomada durante cerca de uma hora, todos os documentos guardados na memória são apagados. Logo que o interruptor principal da alimentação seja ligado, o Relatório de Falha de Corrente é impresso para o ajudar a verificar a lista de ficheiros apagados. Consulte Troubleshooting.**

1. **Visualize o ecrã inicial de fax.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

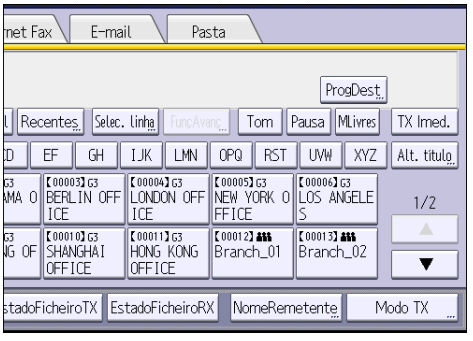
     Prima a tecla [Ecrã inicial] na parte inferior esquerda do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Fax] no ecrã [Página principal].

     
     
     PT DBG031

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

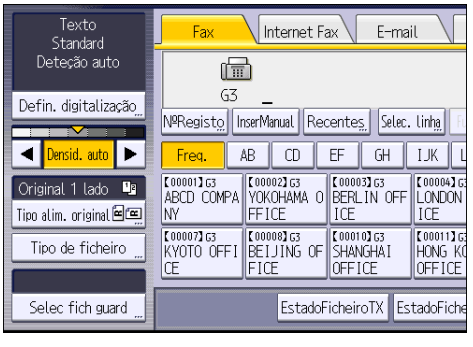
     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Fax] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que a mensagem "Pronto" aparece no ecrã.**

3. **Certifique-se de que [TX Imed.] não esteja selecionado.**




4. **Coloque o original no ADF.**

5. **Efetue as definições de leitura, como formato e resolução.**

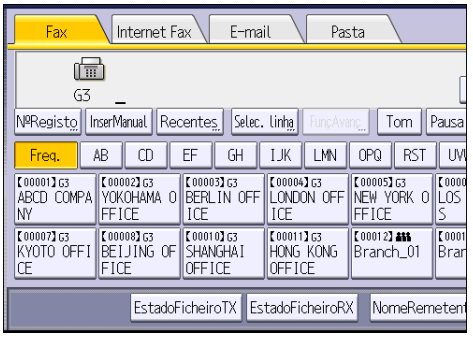



6. **Configure as definições da transmissão como por exemplo [Modo TX], conforme necessário.**

7. **Especifique um destino.**

   Pode introduzir o número ou endereço de destino diretamente ou selecionar no livro de endereços premindo a tecla de destino.

   Caso se engane, prima a tecla [Apagar] e, em seguida, volte a tentar.

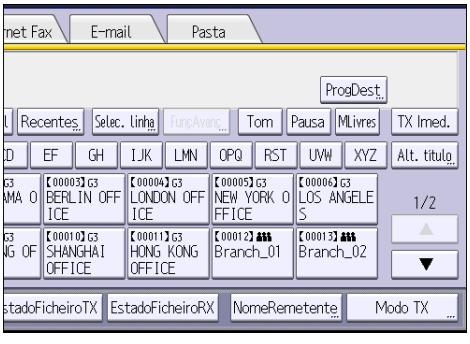



8. **Especifique o destino seguinte quando enviar o mesmo original para vários destinos (transmissão).**

9. **Se enviar documentos para destinos de Internet Fax ou e-mail, ou se ativar a função Result. TX e-mail, especifique um remetente.**
10. **Prima a tecla [Iniciar].**

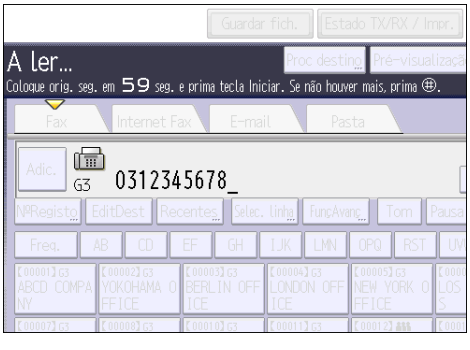
## Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão por memória)

1. **Certifique-se de que [TX Imed.] não esteja selecionado.**




2. **Coloque a primeira página do original virada para baixo no vidro de exposição.**
3. **Especifique um destino.**
4. **Efetue as definições de digitalização pretendidas.**
5. **Prima a tecla [Iniciar].**
6. **Coloque o original seguinte no vidro de exposição num intervalo de 60 segundos quando enviar vários originais e, em seguida, repita os passos 4 e 5.**

   Repita este passo para cada página.




7. **Prima a tecla [#].**

   O equipamento marca o destino e inicia a transmissão.

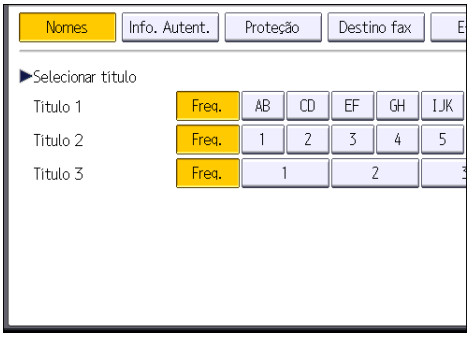
## Registar um destino de fax

1. **Visualize o ecrã Livro endereços.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã [Página principal].
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.**
3. **Prima [Novo programa].**
4. **Prima [Alterar] em "Nome".**

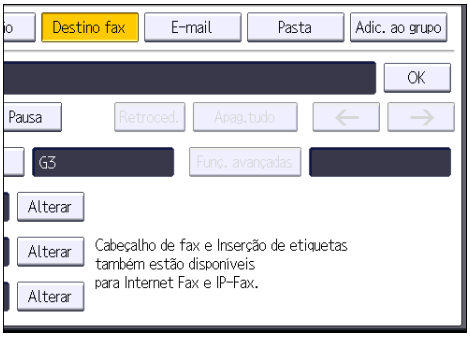
   Aparece o visor de introdução do nome.
5. **Introduza o nome e prima [OK].**
6. **Prima [▼Seg.].**
7. **Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Selecionar título".**




   As teclas que pode selecionar são:
   - [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

   Pode selecionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.
8. **Prima [Destino fax].**
9. **Prima [Alterar] em "Destino de fax".**

10. **Introduza o número de fax com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].**




11. **Especifique definições opcionais como "Código SUB", "Código SEP" e "Modo TX Internacional".**
12. **Prima [OK].**
13. **Feche o ecrã Livro endereços.**
    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Apagar um destino de fax

**Importante**

- **Se apagar um destino especificado como destino de entrega, as mensagens para a Caixa Pessoal registada, por exemplo, não podem ser entregues. Certifique-se de que verifica as definições na função de fax antes de apagar quaisquer destinos.**

1. **Visualize o ecrã Livro endereços.**
    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã [Página principal].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.**
3. **Selecione o nome cujo destino de fax pretende apagar.**

   Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas.

Pode procurar pelo nome registado, código de utilizador, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.

4. **Prima [Destino fax].**
5. **Prima [Alterar] em "Destino de fax".**
6. **Prima [Apagar tudo] e, em seguida, prima [OK] em "Destino de fax".**

7. **Prima [OK].**
8. **Feche o ecrã Livro endereços.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

# Transmitir Enquanto é Verificada a Ligação ao Destino (Transmissão Imediata)

Pode enviar documentos enquanto verifica a ligação ao destino utilizando a função da transmissão imediata.

Pode especificar destinos de fax ou IP-Fax.

O modo de transmissão é automaticamente comutado para transmissão por memória caso especifique destinos de Internet Fax, e-mail, pasta, de grupo ou múltiplos.

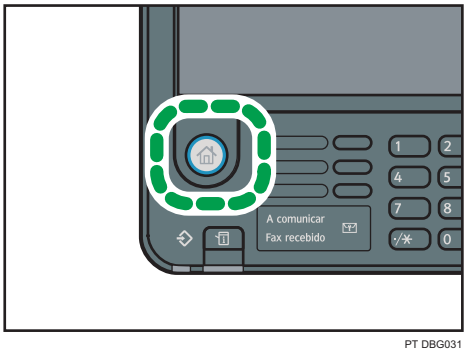
**Importante**

- **É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.**



1. **Visualize o ecrã inicial de fax.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] na parte inferior esquerda do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Fax] no ecrã [Página principal].

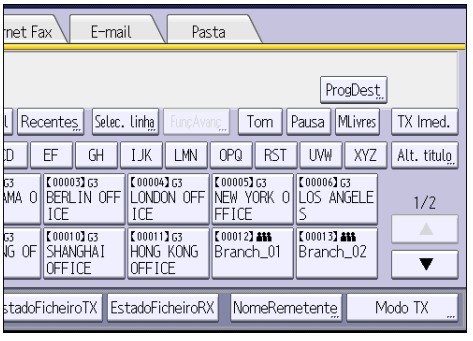
     
     

     PT DBG031

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Fax] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que a mensagem "Pronto" aparece no ecrã.**

3. **Prima [TX Imed.].**

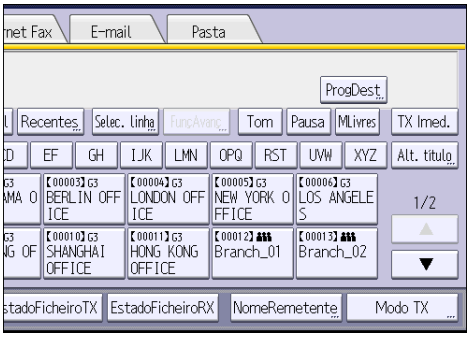



4. **Coloque o original no ADF.**
5. **Selecione as definições de digitalização pretendidas.**
6. **Especifique um destino.**

   Caso se engane, prima a tecla [Apagar] e, em seguida, volte a tentar.
7. **Prima a tecla [Iniciar].**

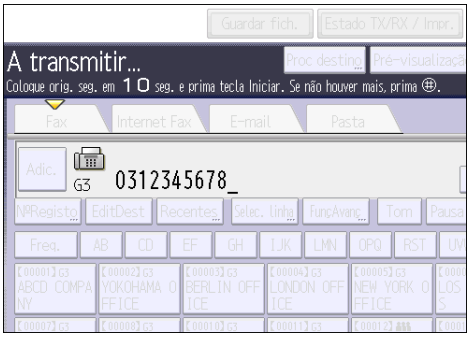
## Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão imediata)

1. **Prima [TX Imed.].**




2. **Coloque a primeira página virada para baixo no vidro de exposição.**
3. **Especifique um destino.**
4. **Efetue as definições de digitalização pretendidas.**
5. **Prima a tecla [Iniciar].**
6. **Coloque o original seguinte no vidro de exposição num intervalo de 10 segundos quando enviar vários originais e, em seguida, repita os passos 4 e 5.**

   Repita este passo para cada página.




7. **Prima a tecla [#].**

# Cancelar uma Transmissão

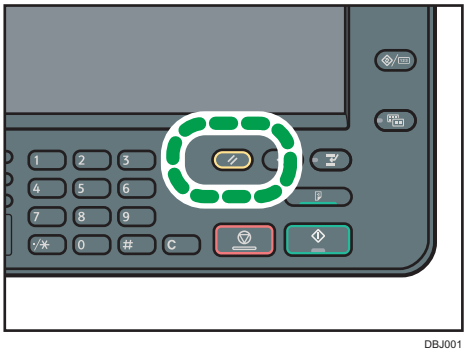
Este capítulo explica como cancelar uma transmissão de fax.

## Cancelar uma transmissão antes de o original ser lido

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão antes de premir a tecla [Iniciar].

1. **Cancele o envio.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Repor].

     DBJ001

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

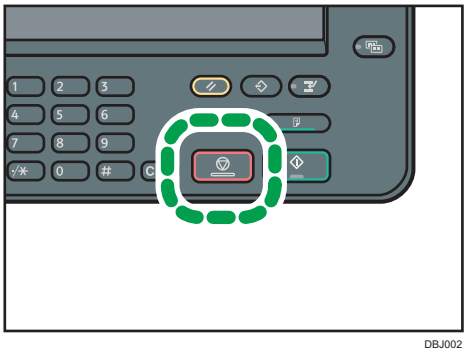
     Prima [Apagar] no canto superior direito do ecrã.

## Cancelar uma transmissão enquanto o original é digitalizado

Use este procedimento para cancelar a leitura ou transmissão do original enquanto este está a ser digitalizado.

Terá de cumprir um procedimento diferente para cancelar uma transmissão se o fizer utilizando a função de transmissão por memória standard. Consulte Pág. 95 "Cancelar uma transmissão depois de o original ser lido".

1. **Prima a tecla [Parar].**




2. **Prima a tecla [Cancelar leitura] ou [Cancelar TX].**

   Consoante o modo e função de transmissão que utilizar, a tecla [Cancelar leitura] ou [Cancelar TX] é apresentada.

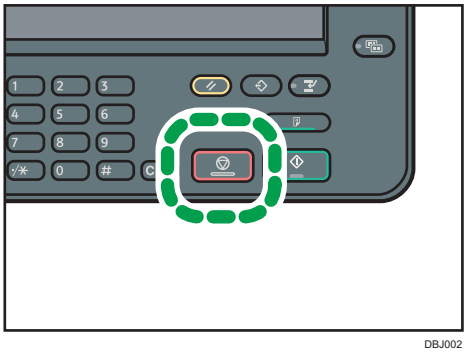


## Cancelar uma transmissão depois de o original ser lido

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão após a leitura do original.

Pode cancelar a transmissão de um ficheiro quando este está a ser enviado, guardado na memória ou a transmissão falha. Todos os dados lidos são apagados da memória.

1. **Prima a tecla [Parar].**




   Pode também premir a tecla [Estado TX/RX / Impr.] e depois [Alterar/Parar TX ficheiro].

2. **Se aparecer uma mensagem de confirmação, prima [Lista fich. espera].**
3. **Selecione o ficheiro que pretende cancelar.**

   Se o ficheiro pretendido não for apresentado, prima [▲] ou [▼] para localizá-lo. Para cancelar a transmissão de um ficheiro guardado na memória, prima o separador [Lista de ficheiros].

4. **Prima [Parar transmissão].**

5. **Prima [OK].**

   Para cancelar outro ficheiro, repita os passos 3 a 5.

6. **Prima [Sair].**

   Depois de premir [Alterar/Parar TX ficheiro] em [Estado TX/RX / Impr.] no passo 1, prima [Sair] duas vezes.

# Guardar um Documento

Pode guardar e enviar um documento simultaneamente. Pode também só guardar um documento.

É possível definir a seguinte informação para os documentos guardados conforme seja necessário:

**Nome de utilizador**

Se for necessário, pode definir esta função para saber quem e que departamentos guardaram documentos no equipamento. É possível selecionar um nome de utilizador no livro de endereços ou introduzi-lo manualmente.

**Nome do ficheiro**

Pode especificar uma palavra-passe para um documento guardado. Nomes como "FAX0001" ou "FAX0002" serão automaticamente atribuídos aos documentos digitalizados se não especificar um nome para os mesmos.

**Palavra-passe**

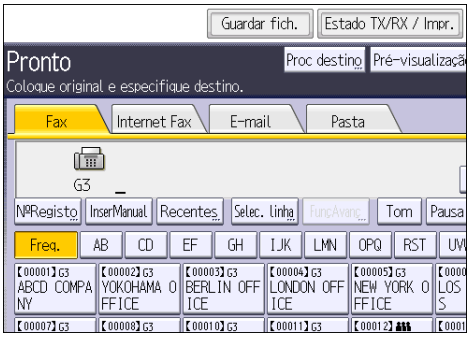
Pode definir esta função para não enviar para pessoas não especificadas. É possível especificar um número de 4 a 8 dígitos como palavra-passe.

Pode igualmente alterar a informação dos ficheiros depois de guardar os ficheiros.

1. **Coloque o original e, em seguida, especifique as definições de leitura necessárias.**

   Especifique corretamente a definição de [Orientação do original]. Se não o fizer, a orientação topo/fundo do original não será apresentada corretamente na pré-visualização.

2. **Prima [Guardar ficheiro].**

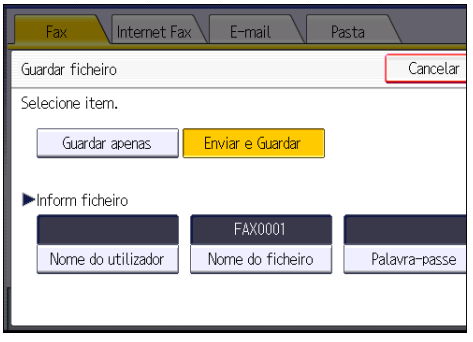



3. **Selecione [Enviar e Guardar] ou [Guardar apenas].**

   Selecione [Enviar e Guardar] para enviar documentos depois de serem guardados.

   Selecione [Guardar apenas] para guardar documentos.

4. **Defina o nome do utilizador, nome do ficheiro e palavra-passe, consoante seja necessário.**




- Nome de utilizador

  Prima a tecla [Nome do utilizador] e selecione um nome de utilizador. Para especificar um nome de utilizador não registado, prima [InserManual] e introduza o nome. Prima a tecla [OK] depois de especificar um nome de utilizador.

- Nome do ficheiro

  Prima a tecla [Nome do ficheiro], introduza um nome de ficheiro e prima [OK].

- Palavra-passe

  Prima [Palavra-passe], introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e, em seguida, [OK]. Introduza novamente a palavra-passe para fins de confirmação e, em seguida, prima [OK].

5. **Prima [OK].**
6. **Se selecionou [Enviar e Guardar], especifique o destinatário.**
7. **Prima a tecla [Iniciar].**

## Enviar documentos guardados

O equipamento envia documentos guardados com a função de fax no Servidor de Documentos.

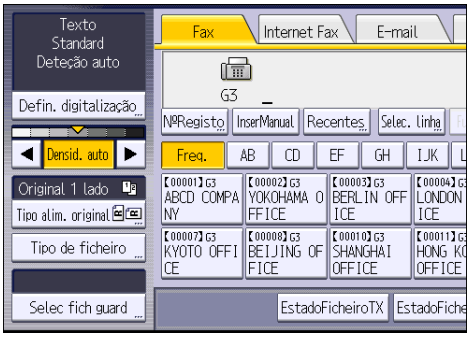
Os documentos guardados no Servidor de Documentos podem ser enviados várias vezes até serem apagados.

Os documentos guardados são enviados com as definições de leitura feitas quando foram guardados.

Não pode usar os seguintes métodos de transmissão:

- Transmissão imediata
- Transmissão por Memória Paralela
- Mãos Livres
- Marcação Manual

1. **Prima [Selec fich guardado].**




2. **Selecione os documentos a serem enviados.**

   Quando são selecionados vários documentos, são enviados pela ordem de seleção.

   - Prima [Nome do utilizador] para organizar os documentos através do nome de utilizador programado.
   - Prima [Nome do ficheiro] para organizar os documentos por ordem alfabética.
   - Prima [Data] para organizar os documentos por data programada.
   - Prima [Fila] para definir a ordem pela qual os documentos são enviados.

   Para visualizar mais informações sobre os documentos guardados, prima [Detalhes].

   Prima na tecla Miniaturas para mudar o visor para a visualização de miniaturas.

3. **Se selecionar um documento com uma palavra-passe, introduza a palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].**

4. **Quando pretender adicionar os originais a documentos guardados e enviá-los de uma só vez, prima [Orig. + Fich guardado] ou [Fich guardado + Orig.].**

   Quando [Orig. + Fich guardado] é premido, o equipamento envia os originais e, em seguida, os ficheiros guardados. Quando [Fich guardado + Orig.] é premido, o equipamento envia os ficheiros guardados e, em seguida, os originais.

5. **Prima [OK].**

6. **Para adicionar um original aos documentos guardados, coloque o original e, em seguida, selecione quaisquer definições de leitura pretendidas.**

7. **Especifique o destinatário e prima a tecla [Iniciar].**

# Imprimir o Jornal Manualmente

Para imprimir o jornal manualmente, selecione o método de impressão: [Todos], [Imprimir por nº ficheiro] ou [Impressão por utilizador].

**Todos**

Imprime os resultados de comunicações pela ordem em que são feitas.

**Imprimir por nº ficheiro.**

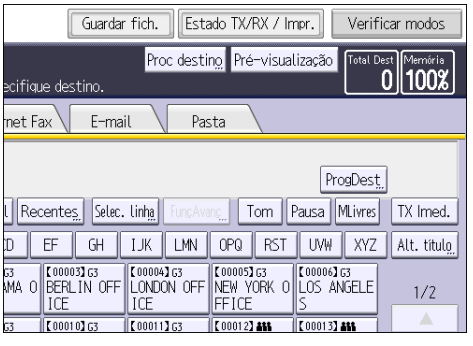
Apenas imprime os resultados de comunicações especificadas por número de ficheiro.

**Impressão por utilizador**

Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.



1. **Prima [Estado TX/RX / Impr.].**




2. **Prima [Imprimir jornal].**
3. **Selecione o método de impressão.**
4. **Se selecionou [Imprimir por nº ficheiro] no passo 3, introduza o número de ficheiros de 4 dígitos utilizando as teclas numéricas.**
5. **Se selecionou [Impressão por utilizador] no passo 3, selecione um utilizador na lista e prima [OK].**
6. **Prima a tecla [Iniciar].**
7. **Prima [Sair] duas vezes.**

# 5. Impressão

Este capítulo descreve as funções e operações da impressora frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Print, disponível no nosso website.

## Instalação Rápida

É possível instalar os drivers de impressão a partir do CD-ROM fornecido com este equipamento.

Se utilizar a Instalação Rápida, o driver de impressão PCL 6 é instalado no ambiente de rede, sendo definida a porta TCP/IP standard.

**Importante**

- **É necessária permissão de gerir impressoras para poder instalar os drivers. Inicie a sessão como administrador ou utilizador avançado.**

1. **Encerre todas as aplicações. (Não feche este manual.)**
2. **Introduza o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM do computador.**

   Se a caixa de diálogo [Reprodução Automática] for apresentada, clique em [Executar SETUP.EXE].

   Se utilizar um computador com o Windows 8 ou Windows Server 2012, clique nos nomes da unidade e do CD-ROM quando estes surgirem no canto superior direito do ecrã e, em seguida, clique em

   [Run SETUP.EXE].
3. **Selecione um idioma para o interface e, em seguida, clique em [OK].**
4. **Clique em [Instalação Rápida].**
5. **Aparece o acordo de licença de software na caixa de diálogo [Contrato de Licenciamento]. Depois de ler o contrato, clique em [Aceito o contrato.] e depois em [Seguinte >].**
6. **Clique em [Seguinte >].**
7. **Selecione o modelo do equipamento que pretende utilizar na caixa de diálogo [Seleccionar Impressora].**
8. **Clique em [Instalar].**
9. **Configure o código de utilizador, impressora predefinida e impressora partilhada, conforme necessário.**
10. **Clique em [Continuar].**

    A instalação é iniciada.
11. **Clique em [Concluir].**

    Quando lhe for pedido que reinicie o computador, faça-o seguindo as instruções que aparecem.

12. **Clique em [Sair] na primeira janela do programa de instalação e, em seguida, retire o CD-ROM.**

# Visualizar as Propriedades do Driver de Impressão

Esta secção explica como abrir as propriedades do driver de impressão a partir de [Dispositivos e Impressoras].

**Importante**

- É necessária permissão de gerir impressoras para poder alterar as definições da impressora. Inicie a sessão como administrador ou utilizador avançado.
- Não pode alterar as predefinições do equipamento para utilizadores individuais. As definições efetuadas na caixa de diálogo de propriedades da impressora aplicam-se a todos os utilizadores.

1. No menu [Iniciar], clique em [Dispositivos e Impressoras].
2. Clique no botão direito do rato sobre o ícone da impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Propriedades da Impressora].

# Impressão Standard

**Importante**

- A predefinição é impressão de dois lados. Se pretender imprimir apenas num lado, selecione a opção [Desligado] para a impressão de dois lados.
- Se enviar um trabalho de impressão via USB 2.0 enquanto o equipamento estiver em modo de baixo consumo ou em modo de suspensão, é possível que apareça uma mensagem de erro no computador quando o trabalho for concluído. Nesta situação, verifique se o documento foi efectivamente impresso.

## Quando utilizar o driver de impressão PCL 6



1. Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", selecione [Impressão normal].
5. Na lista "Formato do documento:", selecione o formato do original que pretende imprimir.
6. Na área "Orientação", selecione [Vertical] ou [Horizontal] como orientação do original.
7. Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja que contém o papel no qual pretende imprimir.

   Se selecionar [Seleção automática de bandeja] na lista "Bandeja de entrada:", a bandeja é automaticamente selecionada de acordo com o formato e tipo de papel especificados.
8. Na lista "Tipo de papel:", selecione o tipo de papel colocado na bandeja.
9. Selecione [Cor] ou [Preto e branco] na lista "Cor/Preto e Branco:".
10. Se pretender imprimir várias cópias, especifique um número de conjuntos na caixa "Cópias:".
11. Clique em [OK].
12. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

# Imprimir nos Dois Lados das Folhas

Este capítulo explica como imprimir em ambos os lados de cada página com o driver de impressão.

**Importante**

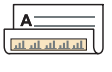
- Os tipos de papel que podem ser impressos em ambos os lados são os seguintes:
  - Normal (61 a 90 g/m2), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Especial 3, Espessura média (91 a 105 g/m2), Grosso 1 (106 a 130 g/m2), Grosso 2 (131 a 163 g/m2), Cor, Timbrado, Grosso 1 (Verso), Grosso 2 (Verso), Revestido (Brilhante), Revestido (Mate)
- A bandeja de alimentação manual não suporta a impressão de duplex.

## Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Selecione o método de encadernação das páginas impressas na lista "2 lados:" no separador [Definições usadas frequentemente].
5. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
6. Clique em [OK].
7. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

## Tipos de impressão nos 2 lados

Pode selecionar para que lado as páginas encadernadas abrem, especificando qual a margem a encadernar.

| Orientação | Abrir para a esquerda | Abrir para cima |
|---|---|---|
| Vertical | | |
| Horizontal | |  |

# Combinar Várias Páginas Numa Única Página

Este capítulo explica como imprimir várias páginas numa folha. A função de impressão combinada permite economizar papel através da impressão de várias folhas em formato reduzido numa folha.

## Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. **Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que pretende utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Clique no separador [DefiniçõesDetalhadas].**
5. **Na caixa "Menu:", clique no ícone [2 L./Disposição/Folheto].**
6. **Selecione o padrão de combinação na lista "Disposição:" e especifique o método para combinar páginas na lista "Ordem das páginas:".**

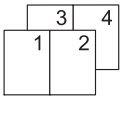
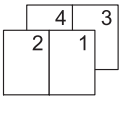
   Para desenhar uma linha de bordo em redor de cada página, selecione a caixa [Delinear bordos].
7. **Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.**
8. **Clique em [OK].**
9. **Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.**

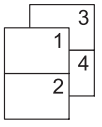
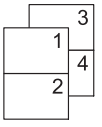
## Tipos de impressão combinada

Esta função permite imprimir 2, 4, 6, 9 ou 16 páginas a tamanho reduzido numa única folha e especificar um padrão de ordenação das páginas para a combinação. Ao combinar 4 ou mais páginas numa única folha de papel, estão disponíveis quatro padrões.

As ilustrações seguintes mostram exemplos de padrões de ordenação para combinações de 2 e 4 páginas.

**2 páginas por folha**

| Orientação | Esq->dta/Cima->baixo | Dta->esq/Cima->baixo |
|---|---|---|
| Vertical |  |  |

| Orientação | Esq->dta/Cima->baixo | Dta->esq/Cima->baixo |
|---|---|---|
| Horizontal |  |  |

**4 páginas por folha**

| P/ direita, para baixo | Para baixo, p/ direita | P/ esquerda, para baixo | Para baixo, p/ esquerda |
|---|---|---|---|
| | | | |

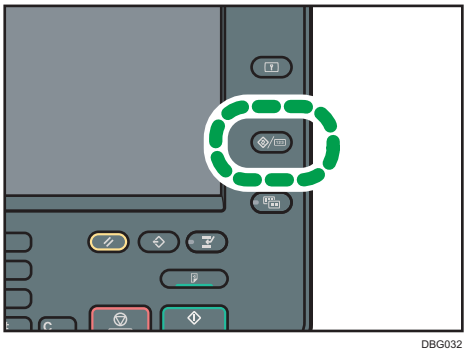
# Imprimir em Envelopes

Configure adequadamente as definições do papel através do driver de impressão e do painel de controlo.

## Configurar as definições de envelopes utilizando o painel de controlo

1. **Coloque os envelopes na bandeja de papel.**
2. **Visualizar o ecrã de definições iniciais.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

     DBG032

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas de utilizador] ( ) no ecrã inicial 4.
3. **Prima [Defin. papel band.].**
4. **Selecione a definição do formato de papel da bandeja na qual os envelopes estão colocados.**
5. **Selecione o formato do envelope e, em seguida, prima [OK].**
6. **Prima [▼Seg.].**
7. **Selecione a definição do tipo de papel da bandeja na qual os envelopes estão colocados.**
8. **Prima [Envelope] na área "Tipo de papel" e, em seguida, selecione o item apropriado na área "Espessura do papel".**
9. **Prima [OK].**
10. **Feche o ecrã de definições iniciais.**
    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

- Quando utilizar o Smart Operation Panel

  Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Imprimir em envelopes utilizando o driver de impressão

### Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. **Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que pretende utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Formato do documento:", selecione um formato de envelope.**
5. **Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja de entrada onde os envelopes são colocados.**
6. **Na lista "Tipo de papel:", selecione [Envelope].**
7. **Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.**
8. **Clique em [OK].**
9. **Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.**

# Guardar e Imprimir Utilizando o Servidor de Documentos

O servidor de documentos permite guardar documentos no disco rígido do equipamento, permitindo editá-los e imprimi-los sempre que necessário.

**Importante**

- As aplicações com drivers próprios, como o PageMaker, não suportam esta função.
- Não cancele o processo de transmissão de ficheiros enquanto os dados estiverem a ser enviados para o servidor de documentos. O processo pode não ser devidamente cancelado. Se cancelar um trabalho de impressão acidentalmente, utilize o painel de controlo do equipamento para apagar os dados transferidos. Para mais informações sobre como apagar documentos guardados no servidor de documentos, consulte Cópia/Servidor de Documentos ou a Ajuda do Web Image Monitor.
- Podem ser guardados até 3000 ficheiros no servidor de documentos. Não é possível guardar novos ficheiros quando já tiverem sido guardados 3000 ficheiros. Mesmo que tenham sido guardados menos de 3000 ficheiros, não é possível guardar novos ficheiros quando
  - O número de páginas num documento ultrapassa as 2.000.
  - O número total de páginas armazenadas no equipamento e os dados enviados alcançou as 9000 (o número poderá ser inferior, consoante os dados de impressão).
  - O disco rígido está cheio.

Pode enviar dados criados num computador cliente para o servidor de documentos.

## Guardar documentos no servidor de documentos

**Importante**

- Se o equipamento não for utilizado como servidor de documentos, o número máximo de documentos que podem ser armazenados no servidor pode ser inferior ao número apresentado nas especificações.

1. Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar Impressora", selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", clique em [Servidor de documentos].
5. Clique em [Detalhes...].
6. Introduza uma ID de utilizador, nome de ficheiro, palavra-passe e um nome de utilizador conforme seja necessário.

7. **Especifique o número da pasta onde quer guardar o documento na caixa "Número de pasta:".**

   Quando "0" está especificado na caixa"Número de pasta:", os documentos serão guardados na pasta partilhada.

8. **Se a pasta estiver protegida por palavra-passe, introduza uma palavra-passe na caixa "Palavra-passe da pasta:".**
9. **Clique em [OK].**
10. **Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.**
11. **Clique em [OK].**
12. **Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.**

**Nota**

- Pode imprimir documentos guardados no servidor de documentos utilizando o painel de controlo. Para mais informações, consulte Pág. 135 "Imprimir Documentos Guardados".



## Gerir documentos guardados no servidor de documentos

Se o equipamento está configurado como impressora de rede utilizando o protocolo TCP/IP, pode visualizar ou apagar documentos guardados no servidor de documentos do equipamento utilizando o Web Image Monitor a partir de um computador cliente ligado à rede. Pode imprimir e controlar este equipamento remotamente sem operar o painel de controlo.

# 6. Digitalização

Este capítulo descreve funções e operações do scanner frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Scan, disponível no nosso website.

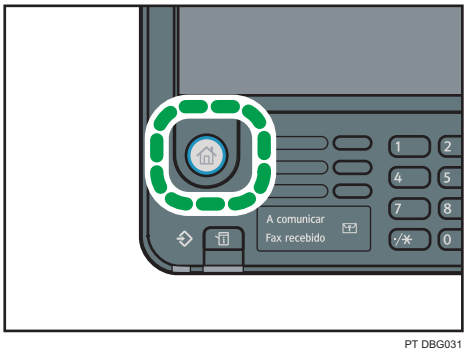
## Procedimento Básico ao Utilizar a Função Scan to Folder

**Importante**

- **Antes de realizar este procedimento, consulte Scan e confirme a informação do computador de destino. Consulte igualmente Connecting the Machine/ System Settings e registe o endereço do computador de destino no livro de endereços.**

1. **Visualize o ecrã inicial do scanner.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Scanner] no ecrã [Página principal].

     
     
     PT DBG031

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Scanner] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se existir uma definição anterior, prima a tecla [Repor].

3. **Prima o separador "[Pasta]".**

4. **Coloque os originais.**
5. **Se necessário, especifique as definições de digitalização de acordo com o original a digitalizar.**

Exemplo: Digitalizar o documento no modo a cores/duplex e guardar como um ficheiro PDF.

- Prima [Definições digitalização] e, em seguida, prima [Cor integral: Texto/Foto] no separador [Tipo de original].
- Prima [Tipo de alimentação original] e, em seguida, [Original 2 lados].
- Prima [PDF] em [Nome/Tipo ficheiro de envio].

6. **Especifique o destino.**

   Pode especificar vários destinos.

7. **Prima a tecla [Iniciar].**

## Criar uma pasta partilhada num computador Windows/Confirmar a informação de um computador

Os procedimentos seguintes explicam como criar uma pasta partilhada num computador que executa Windows e confirmar a informação do computador. Nestes exemplos, o sistema operativo é o Windows 7 Ultimate e o computador faz parte de um domínio de rede. Anote a informação confirmada.

## Passo 1: Confirmar o nome de utilizador e o nome do computador

Confirme o nome do utilizador e o nome do computador para o qual irá enviar documentos digitalizados.

1. **No menu [Iniciar], aponte para [Todos os Programas], depois para [Acessórios] e clique em [Linha de comandos].**
2. **Introduza o comando "ipconfig/all" e prima a tecla [Enter].**
3. **Confirme o nome do computador.**

   O nome do computador é apresentado em [Nome host].

   Pode também confirmar o endereço IPv4. O endereço apresentado em [Endereço IPv4] é o endereço IPv4 do computador.
4. **Em seguida, introduza o comando "set user" e prima a tecla [Enter]. (Certifique-se de que coloca um espaço entre"set" e "user".)**
5. **Confirme o nome do utilizador.**

   O nome do utilizador é apresentado em [USERNAME].



## Passo 2: Criar uma pasta partilhada num computador com o Microsoft Windows

Crie uma pasta de destino partilhada em Windows e ative a partilha. No procedimento seguinte, é utilizado como exemplo um computador com o Windows 7 Ultimate e a participar num domínio como exemplo.

**Importante**

- **Deve iniciar a sessão como administrador para criar uma pasta partilhada.**
- **Se a opção "Todos" ficar selecionada no passo 6, a pasta partilhada criada estará acessível a todos os utilizadores. Isto representa um risco de segurança; por isso, recomendamos que atribua permissões de acesso a utilizadores específicos. Utilize o procedimento seguinte para retirar "Todos" e especifique as permissões de acesso dos utilizadores.**

1. **Crie uma pasta, tal como criaria uma pasta normal, num local à sua escolha no computador.**
2. **Clique com o botão direito do rato na pasta e, em seguida, clique em [Propriedades].**

   Ao utilizar o Windows XP, clique com o botão direito do rato na pasta e, em seguida, clique em [Partilha e Segurança].
3. **No separador [Partilha], selecione [Partilha Avançada...].**

   Quando utilizar o Windows XP, no separador [Partilha], selecione [Partilhar esta pasta]. Avance para o passo 5.
4. **Selecione a caixa [Partilhar esta pasta].**
5. **Clique em [Permissões].**

6. **Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], selecione "Todos" e, em seguida, clique em [Remover].**
7. **Clique em [Adicionar...].**
8. **Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [Avançado...].**
9. **Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].**

   Se utilizar o Windows XP, clique em [Localizar Agora].
10. **Na lista de resultados, selecione os grupos e utilizadores aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].**
11. **Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [OK].**
12. **Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], selecione um grupo ou utilizador e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, selecione a caixa de verificação [Controlo Total] ou [Alterar].**

    Configure as permissões de acesso de cada grupo e utilizador.
13. **Clique em [OK].**



## Passo 3: Especificar privilégios de acesso para a pasta partilhada criada

Se pretender especificar os privilégios de acesso para a pasta criada para permitir a outros utilizadores ou grupos acesso à pasta, configure-a da seguinte maneira:

1. **Clique com o botão direito do rato na pasta criada no passo 2 e clique em [Propriedades].**
2. **No separador [Segurança], clique em [Editar...].**

   Com Windows XP, clique em [Adicionar...] no separador [Segurança] e avance para o passo 4.
3. **Clique em [Adicionar...].**
4. **Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [Avançado...].**
5. **Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].**

   Se utilizar Windows XP, especifique um ou mais tipos de objetos, selecione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].
6. **Na lista de resultados, selecione os grupos e utilizadores aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].**
7. **Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [OK].**
8. **Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], selecione um grupo ou utilizador e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, selecione a caixa de verificação [Controlo Total] ou [Alterar].**

9. **Clique em [OK].**

## Registar uma pasta SMB

1. **Visualize o ecrã Livro endereços.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã [Página principal].
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.**
3. **Prima [Novo programa].**
4. **Prima [Alterar] em "Nome".**

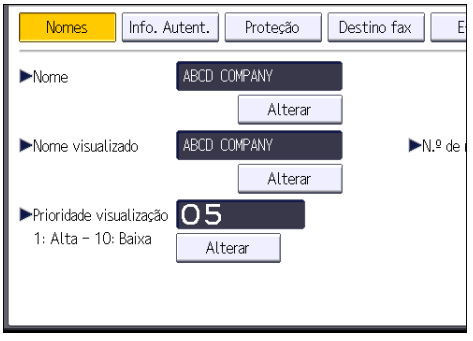
   Aparece o visor de introdução do nome.
5. **Introduza o nome e prima [OK].**
6. **Prima [▼Seg.].**
7. **Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Selecionar título".**

As teclas que pode selecionar são:

- [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

Pode selecionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.

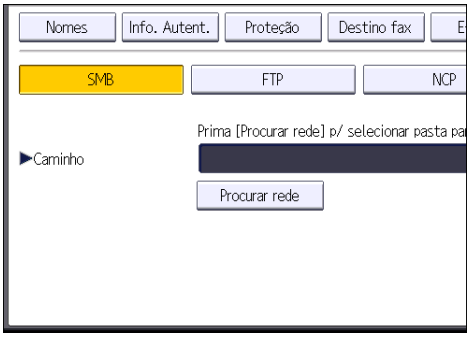
8. **Prima [Info. Autent.] e em seguida [▼Seg.].**




9. **Prima [Especif.outras info.autent.] à direita de "Autenticação da pasta".**

   Quando for selecionado [Não especificar], aplicam-se o nome de utilizador SMB e a palavra-passe SMB especificados em "Nome de utilizador predefinido/ palavra-passe (envio)" das definições de Transferência ficheiros.

10. **Prima [Alterar] em "Nome utiliz. início sessão".**
11. **Introduza o nome de utilizador de início de sessão do computador de destino e, em seguida, prima [OK].**
12. **Prima [Alterar] em "P-passe início sessão".**
13. **Introduza a palavra-passe do computador de destino e, em seguida, prima [OK].**
14. **Introduza novamente a palavra-passe para confirmar e, em seguida, prima [OK].**
15. **Prima [Pasta].**
16. **Verifique se [SMB] está selecionado.**




17. **Prima [Alterar] ou [Procurar rede] e, em seguida, especifique a pasta.**

    Para especificar uma pasta, pode introduzir o caminho manualmente ou localizar a pasta procurando na rede.

18. **Prima [Teste de ligação] para verificar se o caminho está definido corretamente.**
19. **Prima [Sair].**

    Se o teste de ligação falhar, verifique as ligações e tente novamente.

20. **Prima [OK].**
21. **Feche o ecrã Livro endereços.**
    - Quando utilizar o painel de operação standard

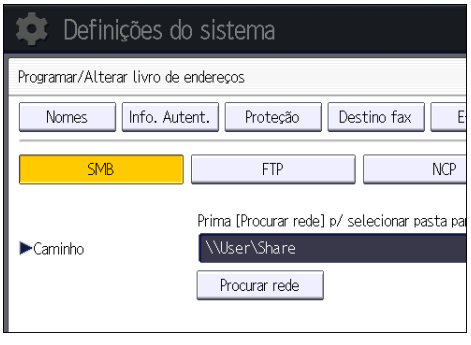
      Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Localizar manualmente a pasta SMB

1. **Prima [Alterar] em "Caminho".**
2. **Introduza o caminho onde a pasta está localizada.**

   Por exemplo: se o nome do computador de destino for "User" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\User\Share.




   Se a rede não permitir a obtenção automática de endereços IP, inclua o endereço IP do computador de destino no caminho. Por exemplo: se o endereço IP do computador de destino for "192.168.0.191" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\192.168.0.191\Share.
3. **Prima [OK].**

   Se o formato do caminho introduzido não estiver correto, aparece uma mensagem. Prima "[Sair]" e, em seguida, introduza o caminho novamente.

## Localizar a pasta SMB utilizando a função de procura na rede

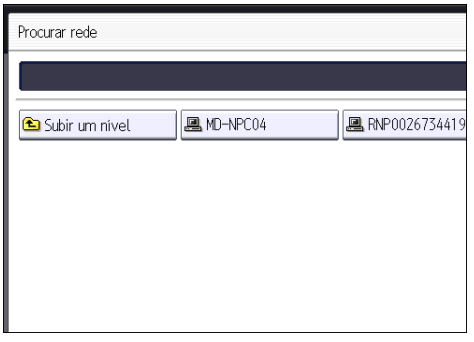
1. **Prima [Procurar rede].**

   Aparecem os computadores cliente que partilham a mesma rede com o equipamento.

   O visor de rede lista apenas computadores cliente aos quais tem autorização para aceder.
2. **Selecione o grupo que contém o computador de destino.**

3. **Selecione o nome do computador do computador de destino.**

   Aparecem as pastas partilhadas do computador cliente.




   Pode premir [Subir um nível] para mudar de nível.

4. **Selecione a pasta que pretende registar.**
5. **Prima [OK].**



## Apagar uma pasta SMB registada

1. **Visualize o ecrã Livro endereços.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã [Página principal].
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.**
3. **Selecione o nome da pasta que pretende apagar.**

   Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas.

   Pode procurar pelo nome registado, código de utilizador, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.
4. **Prima [Pasta].**
5. **Prima o protocolo não selecionado atualmente.**

   É visualizada uma mensagem de confirmação.
6. **Prima [Sim].**
7. **Prima [OK].**
8. **Feche o ecrã Livro endereços.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

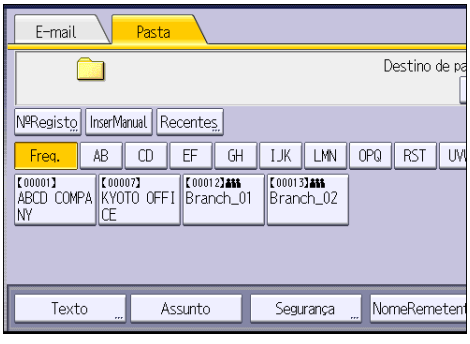
Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

- Quando utilizar o Smart Operation Panel

  Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Introduzir manualmente o caminho para o destino

1. **Prima [InserManual].**




2. **Prima [SMB].**
3. **Prima [Inserção manual] no lado direito do campo de caminho.**
4. **Introduza o caminho da pasta.**

   No caminho exemplificativo seguinte, o nome da pasta partilhada é "user" e o nome do computador é "desk01":

   `\\desk01\user`
5. **Prima [OK].**
6. **Dependendo da definição do destino, introduza o nome de utilizador para iniciar a sessão no computador.**

   Prima [Inserção manual] à direita do campo do nome de utilizador para apresentar o teclado no ecrã.
7. **Dependendo da definição do destino, introduza a palavra-passe para iniciar a sessão no computador.**

   Prima [Inserção manual] para a palavra-passe, para apresentar o teclado no ecrã.
8. **Prima [Teste de ligação].**

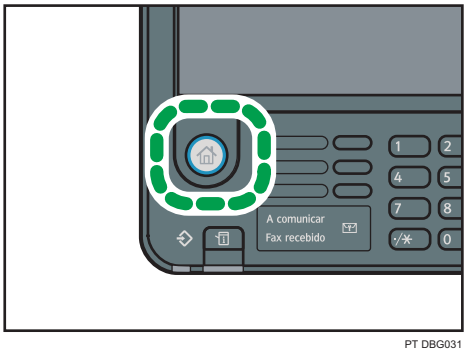
   É efetuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.
9. **Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].**
10. **Prima [OK].**

# Procedimento Básico Para Enviar os Ficheiros Digitalizados por E-mail

1. **Visualize o ecrã inicial do scanner.**

   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Scanner] no ecrã [Página principal].




   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Scanner] no ecrã inicial 4.

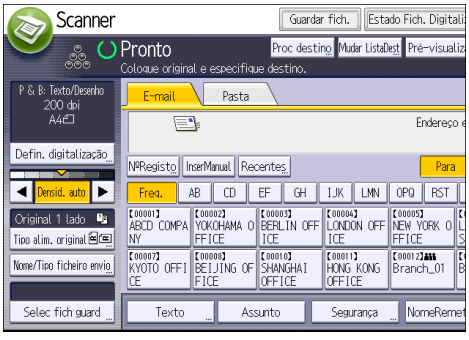
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se existir uma definição anterior, prima a tecla [Repor].

3. **Prima o separador [E-mail].**

4. **Coloque os originais.**

5. **Se necessário, especifique as definições de digitalização de acordo com o original a digitalizar.**




Exemplo: Digitalizar o documento no modo a cores/duplex e guardar como um ficheiro PDF.

- Prima [Definições digitalização] e, em seguida, prima [Cor integral: Texto/Foto] no separador [Tipo de original].
- Prima [Tipo de alimentação original] e, em seguida, [Original 2 lados].
- Prima [PDF] em [Nome/Tipo ficheiro de envio].

6. **Especifique o destino.**

   Pode especificar vários destinos.

7. **Prima [Nome do remetente], selecione o remetente e, em seguida, prima [OK].**
8. **Para utilizar a função MDN (Message Disposition Notification), prima [Aviso de receção].**

   Se selecionar [Aviso de receção], o remetente de e-mail selecionado recebe uma notificação por e-mail quando o destinatário do e-mail abrir o e-mail.

9. **Prima a tecla [Iniciar].**

## Registar um destino de e-mail

1. **Visualize o ecrã Livro endereços.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã [Página principal].
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.**
3. **Prima [Novo programa].**

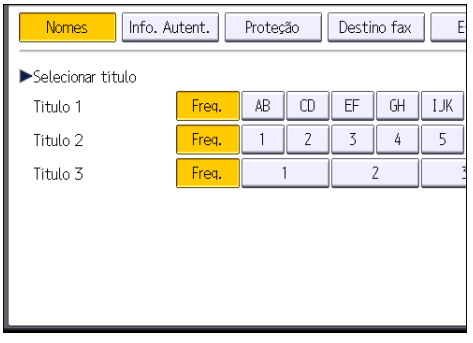
4. **Prima [Alterar] em "Nome".**

   Aparece o visor de introdução do nome.

5. **Introduza o nome e prima [OK].**

6. **Prima [▼Seg.].**

7. **Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Selecionar título".**



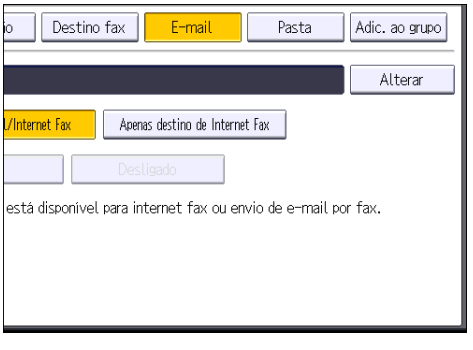

   As teclas que pode selecionar são:

   - [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

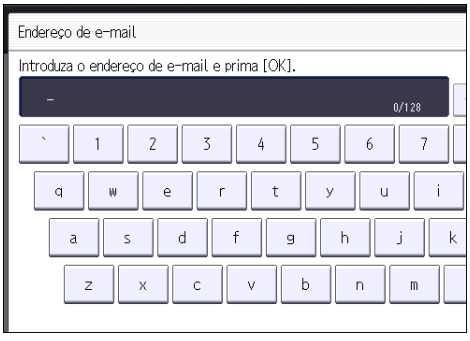
   Pode selecionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.

8. **Prima [E-mail].**

9. **Prima [Alterar] em "Endereço de e-mail".**



10. **Introduza o endereço de e-mail.**




11. **Prima [OK].**
12. **Selecione [Destino e-mail/Internet Fax] ou [Apenas destino de Internet Fax].**

    Se for especificado [Destino e-mail/Internet Fax], os endereços de e-mail registados aparecem simultaneamente no visor de endereços de fax via Internet e no visor de endereços de e-mail no ecrã da função de fax, assim como no visor de endereços no ecrã da função de scanner.

    Se [Apenas destino de Internet Fax] for especificado, os endereços de e-mail registados surgem apenas no visor de Internet fax no ecrã da função de fax.
13. **Se pretender utilizar o Internet fax, especifique se deve ou não utilizar "Enviar via Servidor SMTP".**
14. **Prima [OK].**
15. **Feche o ecrã Livro endereços.**

    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Apagar um destino de e-mail

1. **Visualize o ecrã Livro endereços.**

    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã [Página principal].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Gestão do livro de endereços] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.**

3. **Selecione o nome cujo endereço e-mail pretende apagar.**

   Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas. Pode procurar pelo nome registado, código de utilizador, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.

4. **Prima [E-mail].**
5. **Prima [Alterar] em "Endereço de e-mail".**
6. **Prima [Apagar tudo] e, em seguida, prima [OK].**
7. **Prima [OK].**
8. **Feche o ecrã Livro endereços.**

   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.



## Introduzir um endereço de e-mail manualmente

1. **Prima [InserManual].**

2. **Introduza o endereço de e-mail.**
3. **Prima [OK].**

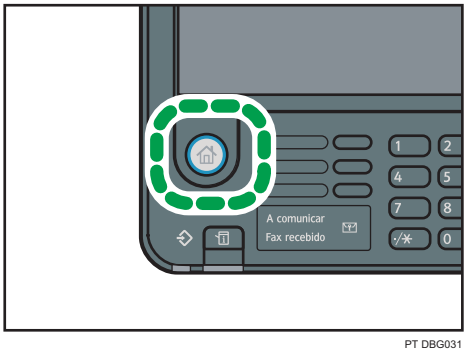
# Procedimento Básico Para Guardar os Ficheiros Digitalizados

**Importante**

- **Pode especificar uma palavra-passe para cada ficheiro guardado. Recomenda-se que proteja os ficheiros guardados contra o acesso não autorizado através da especificação de palavras-passe.**
- **Um ficheiro de digitalização guardado no equipamento pode ser perdido se ocorrer algum tipo de falha. Não recomendamos a utilização do disco rígido para guardar ficheiros importantes. O fornecedor não se responsabilizará por quaisquer danos resultantes da perda de ficheiros.**

1. **Visualize o ecrã inicial do scanner.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Scanner] no ecrã [Página principal].

     PT DBG031

   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Scanner] no ecrã inicial 4.
2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se existir uma definição anterior, prima a tecla [Repor].
3. **Coloque os originais.**

4. **Prima [Guardar ficheiro].**

5. **Prima [Guardar no disco].**
6. **Se necessário, especifique os dados do ficheiro guardado, tais como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro], [Palavra-passe] e [Selecionar pasta].**
   - Nome do utilizador

     Prima a tecla [Nome do utilizador] e selecione um nome de utilizador. Para especificar um nome de utilizador não registado, prima [InserManual] e introduza o nome. Prima a tecla [OK] depois de especificar um nome de utilizador.
   - Nome do ficheiro

     Prima a tecla [Nome do ficheiro], introduza um nome de ficheiro e prima [OK].
   - Palavra-passe

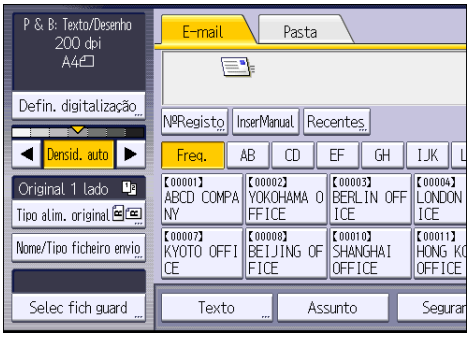
     Prima a tecla [Palavra-passe], introduza uma palavra-passe e prima [OK]. Introduza novamente a palavra-passe para fins de confirmação e, em seguida, prima [OK].
   - Selecionar pasta

     Prima [Selecionar pasta], especifique a pasta na qual pretende guardar os ficheiros guardados e, em seguida, prima [OK].
7. **Prima [OK].**
8. **Se necessário, prima [Definições digitalização] para especificar definições de scanner, como a resolução e o formato de digitalização.**
9. **Prima a tecla [Iniciar].**

## Verificar um ficheiro guardado selecionado na lista

Este capítulo explica como pré-visualizar um ficheiro selecionado a partir da lista de ficheiros guardados.

1. **Prima [Selec fich guardado].**




2. **Especifique a pasta onde o ficheiro está guardado.**
3. **A partir da lista de ficheiros guardados, selecione o ficheiro que pretende verificar.**

   Pode selecionar mais do que um ficheiro.
4. **Prima [Pré-visualização].**

# Especificar o Tipo de Ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para especificar o tipo de ficheiro de um ficheiro que pretende enviar.

Os tipos de ficheiro podem ser especificados quando enviar ficheiros por e-mail ou via Scan to Folder, quando enviar ficheiros guardados por e-mail ou via Scan to Folder e quando guardar ficheiros num dispositivo de armazenamento por memória.

Pode selecionar um dos seguintes tipos de ficheiro:

- Página única: [TIFF/ JPEG], [PDF]

  Se selecionar um tipo de ficheiro de página única quando digitalizar vários originais, é criado um ficheiro para cada página única e o número de ficheiros enviados é o mesmo que o número de páginas digitalizadas.

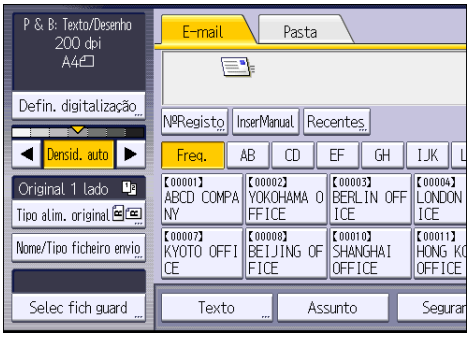
- Páginas múltiplas: [TIFF], [PDF]

  Se selecionar um tipo de ficheiro com várias páginas quando digitalizar vários originais, as páginas digitalizadas são combinadas e enviadas como um só ficheiro.

  Os tipos de ficheiro selecionáveis diferem consoante a definição de digitalização e outras condições. Para mais informações acerca dos tipos de ficheiro, consulte Scan.



1. **Prima [Nome/Tipo ficheiro de envio].**




2. **Selecione um tipo de ficheiro.**

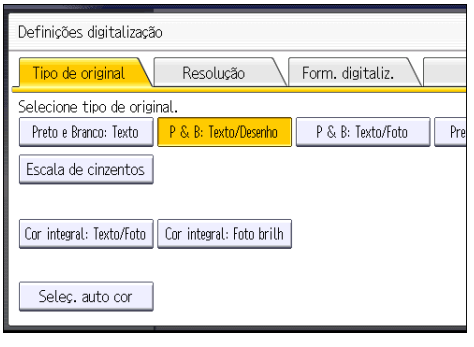
Se o Tipo de ficheiro estiver definido para [PDF], configure Defin. ficheiro PDF conforme pretendido.

3. **Prima [OK].**

# Especificar Definições digitalização

1. **Prima [Definições digitalização].**

2. **Especifique a resolução, o formato de digitalização e outras definições, conforme necessário.**




3. **Prima [OK].**

# 7. Servidor de Documentos

Este capítulo descreve funções e operações do servidor de documentos frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server, disponível no nosso website.

## Guardar Dados

Esta secção descreve o procedimento para guardar documentos no Servidor de documentos.

**Importante**

- **Um documento ao qual se aceda com a palavra-passe correta permanece selecionado mesmo após a conclusão das operações e poderá ser acedido por outros utilizadores. Depois de concluir a operação, certifique-se de que prime a tecla [Repor] para cancelar a seleção do documento.**
- **O nome de utilizador registado para um documento guardado no Servidor de documentos é utilizado para identificar o autor e o tipo do documento. Não é utilizado para proteger documentos confidenciais.**
- **Quando ligar a transmissão de fax ou digitalização através do scanner, certifique-se de que todas as outras operações estão concluídas.**

**Nome do ficheiro**

É automaticamente anexado ao documento digitalizado um nome de ficheiro, como, por exemplo, "COPY0001" e "COPY0002". Pode mudar o nome de ficheiro.

**Nome do utilizador**

Pode registar um nome de utilizador para identificar o utilizador ou o grupo de utilizadores que guardou os documentos. Para atribuir um nome de utilizador, selecione o nome registado no livro de endereços ou introduza o nome diretamente. Consoante a definição de segurança, pode aparecer [Privilég. Acesso] em vez de [Nome do utilizador].

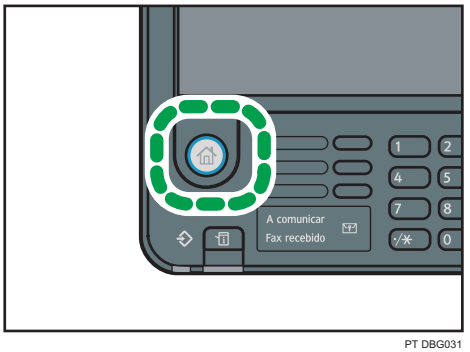
Para mais informações acerca do livro de endereços, consulte Ligação do Equipamento/ Definições de Sistema.

**Palavra-passe**

Para evitar impressões não autorizadas, pode definir uma palavra-passe para qualquer documento guardado. Só é possível aceder a um documento protegido se for introduzida a palavra-passe correspondente. Se tiver sido especificada uma palavra-passe para os documentos, o ícone de bloqueio aparece no lado esquerdo do nome do documento.

1. **Visualize o ecrã inicial do Servidor de documentos.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Servidor de documentos] no ecrã [Página inicial].




- Quando utilizar o Smart Operation Panel

  Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Vire o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Servidor de documentos] no ecrã inicial 3.

2. **Prima [Para ecrã de leitura].**
3. **Prima [Pasta armazenamento].**
4. **Especifique a pasta onde pretende guardar o documento e prima [OK].**
5. **Prima [Nome do utilizador].**
6. **Selecione um nome de utilizador e, em seguida, prima [OK].**

   Os nomes de utilizador mostrados correspondem a nomes que foram registados no livro de endereços. Para especificar um nome que não apareça no ecrã, prima [InserManual] e, em seguida, introduza um nome de utilizador.
7. **Prima [Nome do ficheiro].**
8. **Introduza um nome de ficheiro e, em seguida, prima [OK].**
9. **Prima [Palavra-passe].**
10. **Introduza uma palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].**

    Pode utilizar entre quatro a oito dígitos para especificar a palavra-passe.
11. **Para efeitos de confirmação, introduza novamente a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].**
12. **Selecione a bandeja de papel.**
13. **Coloque o original.**
14. **Especifique as condições de digitalização do original.**
15. **Prima a tecla [Iniciar].**

    O original é digitalizado. O documento é guardado no Servidor de documentos.

    Após a leitura, será apresentada uma lista de pastas. Se a lista não aparecer, prima [Terminar leitura].

# Imprimir Documentos Guardados

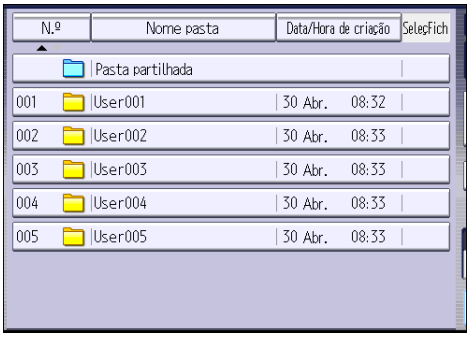
Imprime os documentos guardados no Servidor de documentos.

Os itens que pode especificar no ecrã de impressão são os seguintes:

- Bandeja de papel
- Número de impressões
- [Acabamento] ([Coleção], [Separação], [Agrafar])
- [Capa/Separador] ([Capa], [Capa/Contracapa], [Designar/Capítulos], [Separador])
- [Editar / Carimbar] ([AjusteMargem], [Carimbo])
- [Cópia 2 lados Topo com Topo], [Cópia 2 lados Topo c/ Fundo], [Folheto], [Revista]

Para mais informações sobre cada função, consulte Cópia/Servidor de Documentos.

1. **Selecione uma pasta.**




2. **Selecione um documento a imprimir.**
3. **Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, repita o passo 2.**

   Podem ser impressos até 30 documentos.
4. **Quando pretender especificar condições de impressão, prima [P/ecrã de impressão] e configure as definições de impressão.**
5. **Introduza o número de cópias a imprimir com as teclas numéricas.**

   A quantidade máxima que é possível introduzir é de 999.
6. **Prima a tecla [Iniciar].**

# 8. Web Image Monitor

Este capítulo descreve funções e operações do Web Image Monitor utilizadas frequentemente. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Connecting the Machine/ System Settings, disponível no nosso website, ou a Ajuda do Web Image Monitor.

## Visualizar a Página Inicial

Esta secção explica a página inicial e o modo de visualizar o Web Image Monitor.

**Importante**

- **Ao introduzir um endereço IPv4, não comece os segmentos com zeros. Por exemplo: Se o endereço for "192.168.001.010", tem de introduzi-lo como "192.168.1.10".**

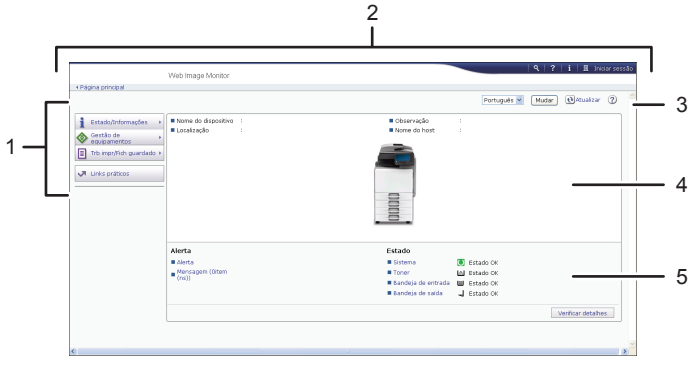
1. **Inicie o Web browser.**
2. **Introduza "http://(endereço IP do equipamento ou nome do host)/" na barra de URL do Web browser.**

   Aparece a página inicial do Web Image Monitor.

   Se o nome de host do equipamento tiver sido registado no servidor DNS ou WINS, poderá introduzi-lo.

   Quando definir SSL, um protocolo para comunicação encriptada, no ambiente em que é emitida a autenticação de servidor, introduza "https://(endereço IP ou nome de host do equipamento)/".

   O Web Image Monitor está dividido nas seguintes áreas:




DBM008

1. **Área do menu**

   Se selecionar um item do menu, é apresentado o respetivo conteúdo.

2. **Área de cabeçalhos**

   Apresenta ícones dos links para a Ajuda e a função de pesquisa do teclado. Esta área também apresenta [Login] e [Logout], o que lhe permite alternar entre os modos de administrador e de utilizador.

3. **Atualizar/Ajuda**

   (Atualizar): Clique em no canto superior direito da área de trabalho para atualizar as informações do equipamento. Clique no botão [Atualizar] do Web browser para atualizar o ecrã inteiro do browser.

   (Ajuda): Utilize a Ajuda para ver ou transferir o conteúdo do ficheiro da Ajuda.

4. **Área de informações básicas**

   Apresenta as informações básicas do equipamento.

5. **Área de trabalho**

   Apresenta o conteúdo do item selecionado na área do menu.

# 9. Adicionar Papel e Toner

Este capítulo descreve como colocar o papel na bandeja de papel e os tipos e formatos de papel recomendados.

# Colocar Papel

## Precauções para colocar papel

### ⚠CUIDADO

- Quando colocar papel, tenha cuidado para não prender ou ferir os dedos.

**Importante**

- **Não coloque papel acima da marca limite.**

**Nota**

- Para evitar que várias folhas sejam alimentadas de uma só vez, folheie o papel antes de o colocar.
- Se colocar papel quando restarem apenas algumas folhas de papel na bandeja, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo. Retire quaisquer folhas de papel restantes, empilhe-as com as folhas de papel novas e, em seguida, folheie a resma como um todo antes de a colocar na bandeja.
- Alise o papel engelhado ou enrolado antes de o colocar.
- Para mais informações sobre os formatos e os tipos de papel que pode utilizar, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".
- Por vezes, poderá ouvir um ruído proveniente da movimentação do papel através da impressora. Este ruído não é indicativo de avaria.

## Colocar papel nas bandejas

Cada bandeja de papel é carregada da mesma forma.

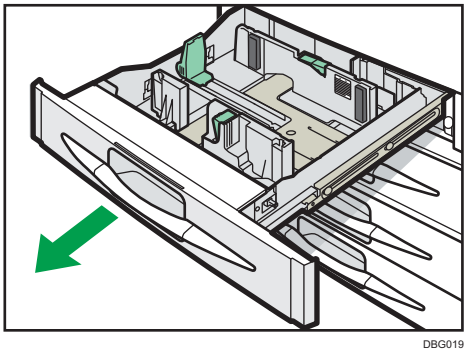
No procedimento do exemplo que se segue, é colocado papel na bandeja 1.

**Importante**

- **Certifique-se de que as extremidades do papel estão alinhadas ao lado direito.**
- **Se a bandeja de papel for empurrada com demasiada força ao colocar no lugar, as guias laterais da bandeja podem sair da sua posição.**

- **Quando colocar um número reduzido de folhas, certifique-se de que não aperta as guias laterais com demasiada força. Se as guias laterais ficarem demasiado encostadas ao papel, as extremidades deste podem dobrar, o papel pode ficar vincado ou encravar.**

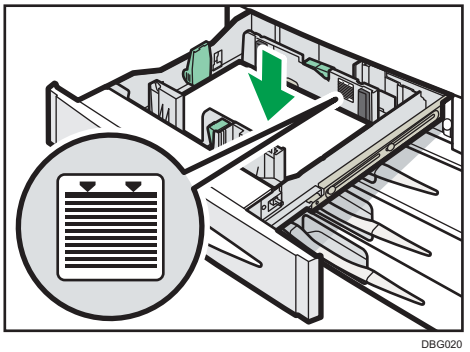
1. **Certifique-se de que o papel na bandeja não está a ser utilizado e puxe a bandeja cuidadosamente para fora até parar.**



DBG019

2. **Endireite o papel e coloque-o com o lado de impressão virado para cima.**

   Não coloque papel acima da marca limite.



DBG020

3. **Empurre cuidadosamente a bandeja de papel para dentro até parar.**

**Nota**

- Pode colocar vários formatos de papel nas bandejas de papel ajustando as posições das guias laterais e da guia final. Para mais informações, consulte Especificações do Papel e Adicionar Papel.
- Pode colocar envelopes nas bandejas 1-4. Quando colocar envelopes, certifique-se de que os coloca com a orientação correta. Para mais informações, consulte Pág. 156 "Envelopes".

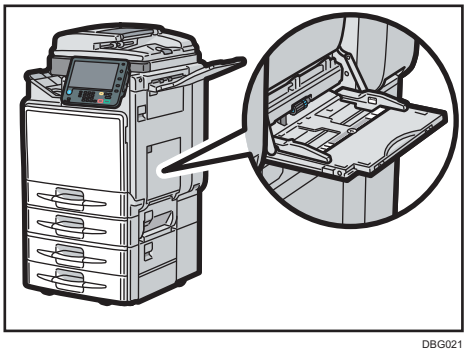
## Colocar papel na bandeja de alimentação manual

Utilize a bandeja de alimentação manual para acetatos, etiquetas adesivas e papel que não possa ser colocado nas bandejas de papel.

**Importante**

- **O número máximo de folhas que pode colocar de uma só vez depende do tipo de papel. Não coloque papel acima da marca limite. Para saber qual o número máximo de folhas que é possível colocar, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".**

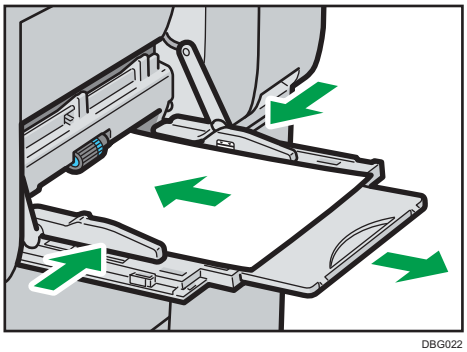
1. **Abra a bandeja de alimentação manual.**



DBG021

2. **Coloque o papel com a face voltada para baixo, até ouvir o sinal sonoro.**
3. **Alinhe as guias do papel de acordo com o formato do papel.**

   Se as guias não estiverem devidamente encostadas ao papel, as imagens poderão ficar inclinadas ou poderão ocorrer encravamentos de papel.



DBG022

**Nota**

- Alguns tipos de papel poderão não ser detetados corretamente quando colocados na bandeja de alimentação manual. Se tal acontecer, retire o papel e coloque-o novamente na bandeja de alimentação manual.
- Puxe o extensor para fora quando colocar papel no formato A4⬓, $8\frac{1}{2} \times 11$⬓ ou superior na bandeja de alimentação manual.
- Quando colocar papel grosso, papel fino ou acetatos, especifique o formato e o tipo de papel.
- O papel timbrado tem de ser colocado numa orientação específica. Para mais informações, consulte Pág. 146 "Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados".

- Pode colocar envelopes na bandeja de alimentação manual. Os envelopes têm de ser colocados numa orientação específica. Para mais informações, consulte Pág. 156 "Envelopes".
- Especifique os formatos de papel que não são automaticamente detetados. Para mais informações sobre os formatos que são detetados automaticamente, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados". Para mais informações sobre como especificar os formatos, consulte Pág. 142 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora" ou Copy/ Document Server.
- Quando copiar a partir da bandeja de alimentação manual, consulte Copy/ Document Server. Quando imprimir a partir de um computador, consulte Pág. 142 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora".
- Se a definição [Tons de teclas do painel] estiver desativada, o equipamento não emitirá um sinal sonoro ao colocar papel na bandeja de alimentação manual. Para mais informações acerca dos [Tons de teclas do painel], consulte Connecting the Machine/ System Settings.

## Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora

**Importante**

- **Se selecionar [Defin. do equipamento] em [Bandeja alim. manual] sob [Prioridade de definição de bandeja] em [Sistema] do menu Funções de impressora, as definições efetuadas utilizando o painel de controlo têm prioridade sobre as definições do driver de impressão. Para mais informações, consulte Print.**
- **A predefinição da [Bandeja alim. manual] é [Driver/Comando].**

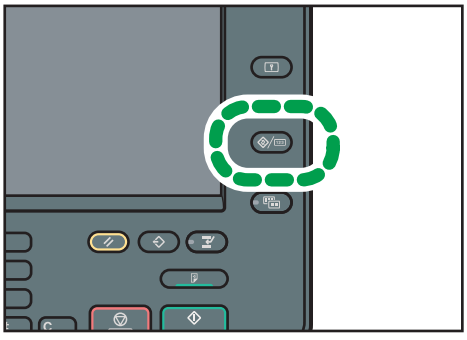
**Nota**

- As definições permanecem válidas até serem alteradas.
- Para mais informações acerca da definição dos drivers de impressão, consulte Print.
- A predefinição para [Formato do papel alim. manual impressora] em [Defin. papel band.] é [Deteção auto].

### Especificar formatos normais utilizando o painel de controlo

1. **Visualizar o ecrã de definições iniciais.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

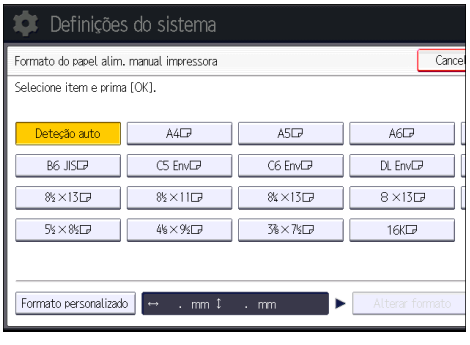
     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].


DBG032

- Quando utilizar o Smart Operation Panel

  Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas de utilizador] ( ) no ecrã inicial 4.

2. **Prima [Defin. papel band.].**
3. **Prima [Formato do papel alim. manual impressora].**
4. **Selecione o formato do papel.**




5. **Prima [OK].**
6. **Feche o ecrã de definições iniciais.**

- Quando utilizar o painel de operação standard

  Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

- Quando utilizar o Smart Operation Panel

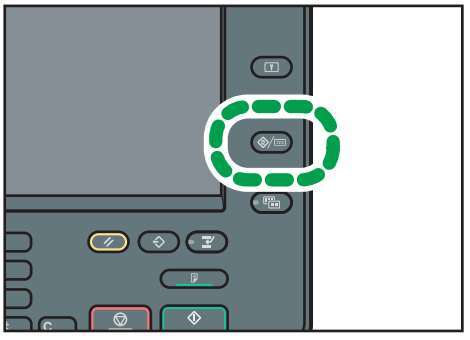
  Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

## Especificar um formato de papel personalizado utilizando o painel de controlo

1. **Visualizar o ecrã de definições iniciais.**

- Quando utilizar o painel de operação standard

  Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].




- Quando utilizar o Smart Operation Panel

  Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas de utilizador] ( ) no ecrã inicial 4.

2. **Prima [Defin. papel band.].**
3. **Prima [Formato do papel alim. manual impressora].**
4. **Prima [Form.personaliz.].**

   Se já tiver sido definido um formato personalizado, prima [Alterar formato].
5. **Prima [Vertical].**
6. **Introduza o tamanho vertical com as teclas numéricas e prima [#].**

7. **Prima [Horizontal].**
8. **Introduza o tamanho horizontal com as teclas numéricas e prima [#].**
9. **Prima [OK] duas vezes.**
10. **Feche o ecrã de definições iniciais.**

    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

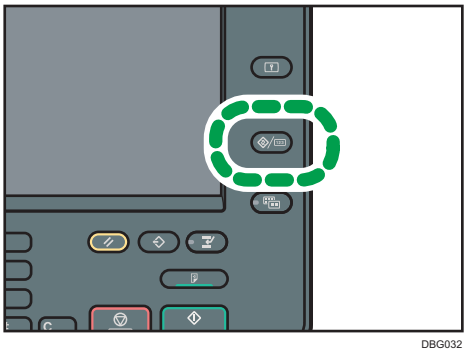
## Especificar papel grosso, papel fino ou acetatos como tipo de papel utilizando o painel de controlo

**Importante**

- Utilize acetatos no formato A4 e especifique o respetivo formato.
- Normalmente, só pode ser utilizado um lado dos acetatos para impressão. Certifique-se de que os carrega com o lado de impressão virado para baixo.
- Quando imprimir em acetatos, retire as folhas impressas uma por uma.

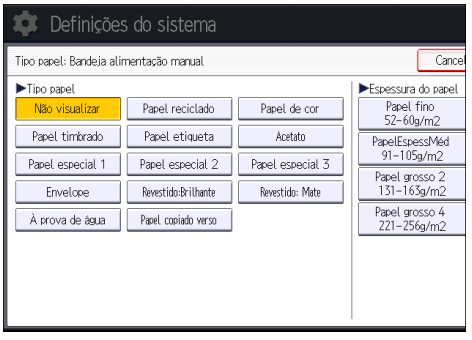
1. **Visualizar o ecrã de definições iniciais.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

     DBG032
   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas de utilizador] ( ) no ecrã inicial 4.
2. **Prima [Defin. papel band.].**
3. **Prima [Formato do papel alim. manual impressora] e especifique o formato do papel.**
4. **Prima [OK].**
5. **Prima [▼Seg.].**
6. **Prima [Tipo papel: Bandeja alimentação manual].**
7. **Selecione os itens adequados de acordo com o tipo de papel que pretende especificar.**
   - Prima [Acetato] na área [Tipo de papel] quando colocar acetatos.
   - Para colocar o papel fino ou grosso, prima [Não visualizar] na área [Tipo de papel] e, em seguida, selecione a espessura do papel adequada na área [Espessura do papel].




8. **Prima [OK].**
9. **Feche o ecrã de definições iniciais.**
    - Quando utilizar o painel de operação standard

      Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
    - Quando utilizar o Smart Operation Panel

      Prima [Ferramentas do Utilizador/Contador] ( ) no canto superior direito do ecrã.

**Nota**

- Recomendamos que utilize os acetatos especificados.
- Para mais informações acerca da espessura do papel, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

## Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados

Orientação fixa (topo com fundo) ou papel de dois lados (por exemplo, papel timbrado, papel furado ou papel copiado) poderão não ser impressos corretamente, dependendo da forma como os originais e o papel se encontram colocados.

**Definições para Ferramentas Utilizador**

- Modo de copiador

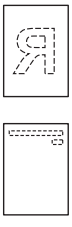
  Especifique [Sim] para [Papel timbrado] em [Entrada/Saída] no menu Funções de copiador/ servidor documentos e coloque o original e o papel conforme demonstrado abaixo.
- Modo de impressora

  Especifique [Deteção auto] ou [Ligado (sempre)] para [Papel timbrado] em [Sistema] no menu Funções de impressora e coloque o papel conforme mostrado abaixo.

Para mais informações sobre as definições de papel timbrado, consulte Copy/ Document Server ou Print.

**Orientação do original e orientação do papel**

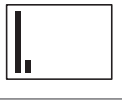
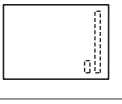
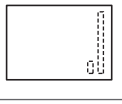
Os significados dos ícones são os seguintes:

| Ícone | Significado |
|---|---|
| | Coloque papel com o lado digitalizado ou impresso virado para cima. |
|  | Coloque papel com o lado digitalizado ou impresso virado para baixo. |

- Orientação do original

| Orientação do original | Vidro de exposição | ADF |
|---|---|---|
| Orientação legível | | |
| Orientação não legível | • Cópia • Scanner | |

- Orientação do papel

| Lados da impressão | Bandejas de papel | Bandeja de alimentação manual |
|---|---|---|
| Um lado |  |  |
| Dois lados |  | Não disponível |

**Nota**

- No modo de copiador:
  - Para mais informações sobre como efetuar cópias dos dois lados, consulte Pág. 69 "Cópia em Duplex".
- No modo de impressora:
  - Para imprimir em papel timbrado quando a opção [Deteção auto] estiver especificada para [Papel timbrado], tem de especificar [Papel timbrado] como tipo de papel nas definições do driver de impressão.
  - Se um trabalho de impressão for alterado, quando já estiver em curso, de impressão de um lado para impressão de dois lados, a impressão de um lado após a primeira cópia pode ser impressa num sentido diferente. Para assegurar que todo o papel impresso fica no mesmo sentido, especifique bandejas de entrada diferentes para a impressão de um lado e para a impressão de dois lados. Note também que a impressão de dois lados deve ser desativada para a bandeja especificada para a impressão de um lado.
  - Para mais informações sobre como imprimir dos dois lados, consulte Pág. 105 "Imprimir nos Dois Lados das Folhas".

# Papel Recomendado

## Formatos e Tipos de Papel Recomendados

Este capítulo descreve os formatos e tipos de papel recomendados.

**Importante**

- **Se utilizar papel que enrola, seja por estar demasiado seco ou demasiado húmido, pode ocorrer um encravamento de papel ou de agrafos.**
- **Não utilize papel concebido para impressoras de jacto de tinta porque este pode colar-se à unidade de fusão e provocar um encravamento.**
- **Quando colocar acetatos, verifique a frente e o verso das folhas e coloque-as corretamente; caso contrário, poderá ocorrer um encravamento.**

**Bandeja 1**

| Tipo e gramagem do papel | Formato do papel | Capacidade de papel |
|---|---|---|
| 52–220 g/m$^2$ (14 lb. Bond–80 lb. Capa)<br>Papel fino–Papel grosso 3 | Formatos de papel que podem ser detetados automaticamente:<br>Região A<br>A4□, A5□, A6□, $8^1/_2 \times 11$□, $7^1/_4 \times 10^1/_2$□<br>Região B<br>A4□, $8^1/_2 \times 11$□, $7^1/_4 \times 10^1/_2$□, $5^1/_2 \times 8^1/_2$□ | 550 folhas |
| 52–220 g/m$^2$ (14 lb. Bond–80 lb. Capa)<br>Papel fino–Papel grosso 3 | Selecione o formato do papel utilizando o menu das definições da bandeja de papel:<br>Região A<br>B5 JIS□, B6 JIS□, $5^1/_2 \times 8^1/_2$□, 16K□<br>Região B<br>A5□, A6□, B5 JIS□, B6 JIS□, 16K□ | 550 folhas |

| Tipo e gramagem do papel | Formato do papel | Capacidade de papel |
|---|---|---|
| 52–220 g/m$^2$ (14 lb. Bond–80 lb. Capa)<br>Papel fino–Papel grosso 3 | Formato personalizado:<br>Região A<br>Vertical: 98,0-216,0 mm<br>Horizontal: 148,0–297,0 mm<br>Região B<br>Vertical: 3,86-8,50 polegadas<br>Horizontal: 5,83–11,69 polegadas | 550 folhas |
| Envelopes | Selecione o formato do papel utilizando o menu das definições da bandeja de papel:<br>$4^1/_8 \times 9^1/_2$, $3^7/_8 \times 7^1/_2$, Env C5, Env C6, Env DL | *1 |

*1 Pode colocar papel até uma altura máxima de 15 mm (0,6 polegadas) sensivelmente.

**Bandejas 2-4**

| Tipo e gramagem do papel | Formato do papel | Capacidade de papel |
|---|---|---|
| 52–220 g/m$^2$ (14 lb. Bond–80 lb. Capa)<br>Papel fino–Papel grosso 3 | Formatos de papel que podem ser detetados automaticamente:<br>Região A<br>A4, A5, A6, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 11$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$<br>Região B<br>A4, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 11$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$ | 550 folhas |

| Tipo e gramagem do papel | Formato do papel | Capacidade de papel |
|---|---|---|
| 52–220 g/m$^2$ (14 lb. Bond–80 lb. Capa)<br>Papel fino–Papel grosso 3 | Selecione o formato do papel utilizando o menu das definições da bandeja de papel:<br>Região A<br>B5 JIS, B6 JIS, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_4 \times 13$, $8 \times 13$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$, 16K<br>Região B<br>A5, A6, B5 JIS, B6 JIS, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_4 \times 13$, $8 \times 13$, 16K | 550 folhas |
| 52–220 g/m$^2$ (14 lb. Bond–80 lb. Capa)<br>Papel fino–Papel grosso 3 | Formato personalizado:<br>Região A<br>Vertical: 98,0-216,0 mm<br>Horizontal: 148,0–355,6 mm<br>Região B<br>Vertical: 3,86-8,50 polegadas<br>Horizontal: 5,83–14,00 polegadas | 550 folhas |
| Envelopes | Selecione o formato do papel utilizando o menu das definições da bandeja de papel:<br>$4^1/_8 \times 9^1/_2$, $3^7/_8 \times 7^1/_2$, Env C5, Env C6, Env DL | *1 |

*1 Pode colocar papel até uma altura máxima de 15 mm (0,6 polegadas) sensivelmente.

### Bandeja de alimentação manual

| Tipo e gramagem do papel | Formato do papel | Capacidade de papel |
|---|---|---|
| 52–256 g/m$^2$ (14 lb. Bond–140 lb. Índice)<br>Papel fino–Papel grosso 4 | Formatos de papel que podem ser detetados automaticamente:<br>Região A<br>A4, A5, A6<br>Região B<br>$8^1/_2 \times 11$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$ | 100 folhas |
| 52–256 g/m$^2$ (14 lb. Bond–140 lb. Índice)<br>Papel fino–Papel grosso 4 | *1<br>Região A<br>B5 JIS, B6 JIS, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_2 \times 11$, $8^1/_4 \times 13$, $8 \times 13$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$, 16K<br>Região B<br>A4, A5, A6, B5 JIS, B6 JIS, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_4 \times 13$, $8 \times 13$, 16K | 100 folhas |
| 52–256 g/m$^2$ (14 lb. Bond–140 lb. Índice)<br>Papel fino–Papel grosso 4 | Formato personalizado *2<br>Região A<br>Vertical: 70,0-216,0 mm<br>Horizontal: 127,0–600,0 mm *3*4<br>Região B<br>Vertical: 2,76-8,50 polegadas<br>Horizontal: 5,00–23,62 polegadas *3*4 | 100 folhas |
| Acetatos | A4 | *5 |
| Papel de etiqueta<br>(etiquetas adesivas) | A4 | 1 folha |

| Tipo e gramagem do papel | Formato do papel | Capacidade de papel |
|---|---|---|
| Envelopes | *1<br>$4^1/_8 \times 9^1/_2$□, $3^7/_8 \times 7^1/_2$□, Env C5□, Env C6□, Env DL□ | *5*6 |

*1 Selecione o formato do papel. Para o modo de copiador, consulte Copy/ Document Server. Para obter informações sobre o modo de impressora, consulte Pág. 142 "Especificar formatos normais utilizando o painel de controlo".

*2 Selecione o formato do papel. Para o modo de copiador, consulte Copy/ Document Server. Para obter informações sobre o modo de impressora, consulte Pág. 143 "Especificar um formato de papel personalizado utilizando o painel de controlo".

*3 Para colocar papel na bandeja de alimentação manual e ejetá-lo na bandeja direita, o tamanho horizontal do papel deve ser de 148,0 a 355,6 mm (5,83 a 14,00 polegadas).

*4 No modo de copiador ou servidor de documentos, o tamanho horizontal máximo do formato personalizado é 355,6 mm (14,00 polegadas).

*5 Pode colocar cerca de 10 mm (0,4 polegadas)/100 folhas de papel aproximadamente.

*6 Não empurre os envelopes para baixo ao verificar se a quantidade colocada excede a altura máxima.

**Espessura do papel**

| Espessura do papel *1 | Gramagem do papel |
|---|---|
| Papel fino *2 | 52–60 g/m$^2$ (14–16 lb. Bond) |
| Papel normal 1 | 61–80 g/m$^2$ (16–20 lb. Bond) |
| Papel normal 2 | 81–90 g/m$^2$ (20–24 lb. Bond) |
| Papel de espessura média | 91–105 g/m$^2$ (24–28 lb. Bond) |
| Papel grosso 1 | 106–130 g/m$^2$ (28–35 lb. Bond) |
| Papel grosso 2 | 131–163 g/m$^2$ (35 lb. Bond–90 lb. Índice) |
| Papel grosso 3 | 164–220 g/m$^2$ (90 lb. Índice–80 lb. Capa) |
| Papel grosso 4 | 221–256 g/m$^2$ (80 lb. Capa–140 lb. Índice) |

*1 A qualidade de impressão diminui se o papel que está a utilizar estiver perto do limite máximo ou mínimo de gramagem. Mude a definição para uma gramagem de papel mais fina ou mais grossa.

*2 Dependendo do tipo de papel fino, as margens podem enrugar ou o papel pode ser alimentado incorretamente.

**Nota**

- Determinados tipos de papel, tais como acetatos, podem causar ruído ao serem ejetados. Esse ruído não é sinónimo de qualquer problema e não afeta a qualidade de impressão.
- A capacidade de papel descrita nas tabelas acima é meramente exemplificativa. A capacidade de papel em concreto pode ser inferior, dependendo do tipo de papel utilizado.
- Quando colocar papel, certifique-se de que a altura da resma não excede a marca limite da bandeja.
- Se ocorrer a alimentação de várias folhas, folheie as folhas cuidadosamente ou coloque-as uma a uma a partir da bandeja de papel de alimentação manual.
- Alise as folhas que estiverem enroladas antes de as colocar.
- Dependendo dos formatos e tipos de papel, a velocidade de cópia/impressão pode ser mais lenta do que o habitual.
- Quando colocar papel grosso de 106–256 g/m$^2$ (28 lb. Bond–140 lb. Índice), consulte Pág. 155 "Papel grosso".
- Quando colocar envelopes, consulte Pág. 156 "Envelopes".
- Quando copiar ou imprimir em papel timbrado, a orientação de colocação do papel difere consoante a função que utilizar. Para mais informações, consulte Pág. 146 "Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados".
- Se colocar papel do mesmo formato e do mesmo tipo em duas ou mais bandejas, o equipamento faz a alimentação automaticamente a partir de uma das bandejas para a qual [Sim] esteja selecionado para [Aplicar seleç. auto papel] quando a primeira bandeja que estiver a ser utilizada ficar sem papel. Esta função é denominada Comutação auto bandeja. Isto evita a interrupção do trabalho de cópia para reabastecer papel quando realiza um grande número de cópias. Pode especificar o tipo de papel das bandejas de papel em [Tipo de papel]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings. Para obter mais informações sobre como definir a função Comutação auto bandeja consulte Copy/ Document Server.
- Quando colocar o papel de etiqueta:
  - Recomendamos que utilize o papel de etiqueta especificado.
  - Recomenda-se a colocação de uma folha de cada vez.
  - Especifique [Papel etiqueta] para o tipo de papel e selecione uma espessura de papel adequada em [Defin. papel band.].
- Quando colocar acetatos:
  - Recomendamos que utilize os acetatos especificados.
  - Quando copiar para acetatos, consulte Copy/ Document Server.
  - Quando imprimir em acetatos a partir do computador, consulte Pág. 145 "Especificar papel grosso, papel fino ou acetatos como tipo de papel utilizando o painel de controlo".

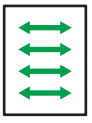
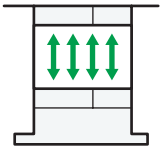
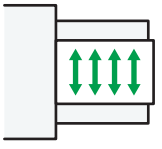
    - Folheie os acetatos cuidadosamente sempre que os utilizar. Isto impede os acetatos de se aderirem uns aos outros e serem alimentados incorretamente.
    - Remova as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
- Quando colocar papel revestido:
    - Para imprimir em papel revestido, prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador], em seguida [Defin. papel band.] e, por fim, para [Tipo de papel] de cada bandeja, certifique-se de que especifica o [Tipo de papel] para [Revestido: Mate] e a [Espessura do papel] para a espessura adequada.
    - Para imprimir em papel revestido de alto brilho, prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador], em seguida, [Defin. papel band.] e, por fim, para [Tipo de papel] de cada bandeja; certifique-se de que define o [Tipo de papel] para [Revestido:Brilhante].
    - Quando colocar papel revestido ou papel brilhante, folheie sempre o papel antes de o utilizar.
    - Se ocorrer um encravamento de papel ou se o equipamento fizer um ruído estranho quando estiver a colocar papel revestido, coloque as folhas de papel revestido a partir da bandeja de alimentação manual uma de cada vez.

## Papel grosso

Este capítulo inclui várias informações e recomendações sobre papel grosso.

Quando colocar papel grosso de 106–220 g/$m^2$ (28 lb. Bond–80 lb. Capa) nas bandejas 1–4 ou de 106–256 g/$m^2$ (28 lb. Bond–140 lb. Índice) na bandeja de alimentação manual, siga as recomendações abaixo para evitar encravamentos de papel e a perda de qualidade da imagem.

- Guarde todo o papel no mesmo ambiente - uma divisão com uma temperatura de 20-25°C (68–77 °F) e uma humidade de 30–65%.
- Quando colocar papel grosso nas bandejas 1-4, certifique-se de que coloca pelo menos 20 folhas. Certifique-se também de que as guias laterais ficam totalmente encostadas à resma de papel.
- Podem ocorrer encravamentos e problemas quando imprimir em folhas de papel macio e grosso. Para os evitar, folheie bem as folhas macias para as separar antes de as colocar na bandeja. Se o papel continuar a encravar ou a ser alimentado em conjunto mesmo depois de o folhear, coloque as folhas uma a uma na bandeja de alimentação manual.
- Quando colocar papel grosso, defina a orientação do papel de acordo com a rugosidade, conforme apresentado no diagrama seguinte.

| Orientação da textura no papel | Bandejas de papel | Bandeja de alimentação manual |
|---|---|---|
|  |  |  |

**Nota**

- Selecione [Papel grosso 1], [Papel grosso 2], [Papel grosso 3] ou [Papel grosso 4] como a espessura do papel em [Defin. papel band.].
- Mesmo que se coloque o papel grosso como descrito acima, pode não ser possível realizar as operações normais nem manter a qualidade de impressão, consoante o tipo de papel.
- As impressões podem ficar com vincos verticais bem visíveis.
- As impressões podem ficar consideravelmente enroladas. Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.

## Envelopes

Este capítulo inclui várias informações e recomendações relativas aos envelopes.

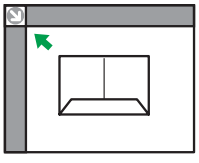
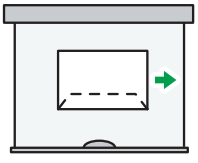
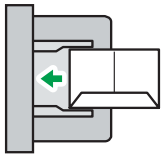
**Importante**

- **Não utilize envelopes com janela.**
- **Podem ocorrer encravamentos, dependendo do comprimento e da forma das abas.**
- **Antes de colocar envelopes, espalme-os para tirar o ar do seu interior e alise as quatro margens. Se estiverem dobrados ou enrolados, alise a respetiva margem superior (a margem pela qual são alimentados para o interior do equipamento) passando um lápis ou uma régua por cima.**

### No modo de copiador

O modo de colocação dos envelopes varia dependendo da orientação dos mesmos. Ao copiar para envelopes, coloque-os de acordo com a a respetiva orientação apresentada abaixo:

**Como colocar os envelopes**

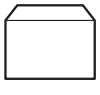
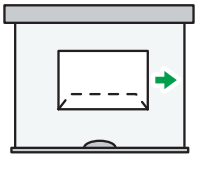
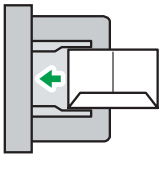
| Orientação dos envelopes | Vidro de exposição | Bandejas de papel | Bandeja de alimentação manual |
|---|---|---|---|
| Envelopes com abertura lateral |  • Abas: fechadas<br>• Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento<br>• Lado a ler: face virada para baixo |  • Abas: fechadas<br>• Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento<br>• Lado a imprimir: face virada para cima |  • Abas: fechadas<br>• Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento<br>• Lado a imprimir: face virada para baixo |

Ao carregar envelopes, especifique o tamanho e a espessura do envelope. Para mais informações, consulte Pág. 80 "Copiar em Envelopes".

**No modo da impressora**

O modo de colocação dos envelopes varia dependendo da orientação dos mesmos. Quando imprimir em envelopes, coloque-os de acordo com a respetiva orientação apresentada abaixo:

**Como colocar os envelopes**

| Tipos de envelopes | Bandejas de papel | Bandeja de alimentação manual |
|---|---|---|
| Envelopes com abertura lateral  |  • Abas: fechadas<br>• Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento<br>• Lado a imprimir: face virada para cima |  • Abas: fechadas<br>• Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento<br>• Lado a imprimir: face virada para baixo |

Quando colocar envelopes, selecione "Envelope" como o tipo de papel utilizando as [Defin. papel band.] e o driver de impressão e especifique a espessura dos envelopes. Para mais informações, consulte Pág. 108 "Imprimir em Envelopes".

Para imprimir em envelopes colocados com a sua margem curta encostada ao equipamento, rode a imagem da impressão por 180 graus utilizando o driver de impressão.

**Envelopes recomendados**

Para obter mais informações sobre os envelopes recomendados, contacte o revendedor local.

Para mais informações sobre os formatos dos envelopes que é possível colocar, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".

**Nota**

- Coloque apenas um formato e tipo de envelope de cada vez.
- Não é possível utilizar a função de Duplex com envelopes.
- Para obter uma maior qualidade de impressão, recomendamos que defina pelo menos 15 mm (0,59 polegadas) para a margem frontal e pelo menos 10 mm (0,39 polegadas) para as margens direita, esquerda e posterior.
- A qualidade dos envelopes poderá não ser uniforme se partes do envelope tiverem espessuras diferentes. Imprima um ou dois envelopes para verificar a qualidade de impressão.
- Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.
- Certifique-se de que os envelopes não estão húmidos.
- As condições de temperatura e humidade elevadas podem reduzir a qualidade de impressão e fazer com que os envelopes fiquem vincados.
- Dependendo do ambiente, a cópia ou impressão em envelopes poderá causar o seu enrolamento mesmo quando são do tipo recomendado.
- Certos tipos de envelopes podem sair vincados, sujos ou mal impressos. Se imprimir uma cor sólida num envelope, podem aparecer linhas onde as margens que se sobrepõem no envelope o tornam mais grosso.

# Adicionar Toner

Esta secção explica as precauções a ter ao adicionar o toner, como enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acaba e como proceder à deposição do toner usado.

## ⚠AVISO

- Não incinere toner (novo ou usado) nem embalagens de toner. Fazê-lo constitui risco de queimaduras. O toner inflama-se quando em contacto com uma chama.

- Não armazene toner (novo ou usado) nem embalagens de toner perto de chamas. Fazê-lo constitui risco de incêndio e queimaduras. O toner inflama-se quando em contacto com uma chama.

- Não utilize um aspirador para remover toner derramado (incluindo toner utilizado). O toner aspirado pode provocar incêndios ou uma explosão por causa de uma faísca provocada por um contacto elétrico no interior do aspirador. No entanto, é possível utilizar um aspirador que seja à prova de explosão e de poeira explosiva Se for derramado toner no chão, remova cuidadosamente o toner derramando com um pano húmido para não espalhar o toner.

## ⚠CUIDADO

- Não esmague ou aperte as embalagens de toner. Fazê-lo pode originar derrame de toner e, possivelmente, resultar em ingestão acidental ou sujar a pele, o vestuário e o chão.

- Armazene toner (novo ou usado), embalagens de toner e outros componentes que tenham estado em contacto com toner, fora do alcance das crianças.

- Se inalar toner ou toner usado, gargareje abundantemente com água e vá para um local com ar fresco. Se necessário, consulte um médico.

- Se o toner ou o toner usado entrarem em contacto com os olhos, lave-os imediata e abundantemente com água. Se necessário, consulte um médico.

- Se engolir toner ou toner usado, beba muita água para o diluir. Se necessário, consulte um médico.

- Quando remover papel encravado ou substituir o toner, evite derramar toner (novo ou usado) para o vestuário. Se o toner entrar em contacto com o seu vestuário, lave a área manchada com água fria. A água quente fará com que o toner tinja o tecido e pode impossibilitar a remoção da nódoa.

- Quando remover papel encravado ou substituir o toner, evite derramar toner (novo ou usado) para a pele. Se o toner entrar em contacto com a pele, lave a área afetada com muita água e sabão.

- Quando substituir uma embalagem de toner ou uma embalagem de desperdícios de toner, certifique-se de que não derrama toner. Depois de os substituir, coloque os consumíveis usados num saco. No caso dos consumíveis com tampa, certifique-se de que a tampa está fechada.

**Importante**

- **Substitua o cartucho de toner sempre que surgir uma notificação no equipamento.**
- **Podem ocorrer falhas se utilizar toner que não seja do tipo recomendado.**
- **Quando adicionar toner, não desligue a corrente. Se o fizer, perder-se-ão as definições.**
- **Guarde o toner num local onde não esteja exposto à luz solar direta, sujeito a temperaturas acima dos 35 °C (95 °F) ou humidade elevada.**
- **Armazene o toner na horizontal.**
- **Não agite o cartucho de toner com a abertura virada para baixo depois de o retirar. O toner residual pode espalhar-se.**
- **Não instale nem retire cartuchos de toner repetidamente. Tal provoca o derrame do toner.**

Siga as instruções no ecrã sobre como substituir um cartucho de toner.

**Nota**

- Se for visualizada a mensagem "Cartucho(s) de toner quase vazio(s).", significa que o toner está a acabar. Tenha um cartucho de toner de reserva a postos.
- Se surgir quando existe muito toner, siga as instruções de substituição do toner apresentadas no ecrã. Retire o cartucho e volte a colocá-lo.
- Pode verificar o nome do toner necessário e o procedimento de substituição utilizando o ecrã [ Adicionar toner].
- Para mais informações sobre como verificar o número de contacto para encomenda de consumíveis, consulte Maintenance and Specifications.

## Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabou

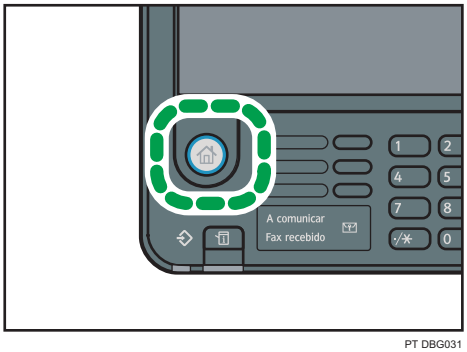
Quando o equipamento fica sem toner, o indicador no visor acende. Mesmo depois de acabar o toner, é possível enviar faxes ou documentos digitalizados.

**Importante**

- **Se o número de comunicações executadas após o toner acabar e não listadas no jornal criado automaticamente for superior a 200, a comunicação não é possível.**

1. **Visualize o ecrã inicial de fax ou de scanner.**
   - Quando utilizar o painel de operação standard

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto inferior esquerdo do painel de controlo e, em seguida, o ícone [Fax] ou o ícone [Scanner] no ecrã [Página principal].




   - Quando utilizar o Smart Operation Panel

     Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Fax] ou o ícone [Scanner] no ecrã de página principal 4.

**Nota**

- Quaisquer relatórios que existam não são impressos.

## Proceder à deposição do toner usado

Este capítulo descreve o que fazer com o toner usado.

Não é possível reutilizar toner.

Empacote os depósitos de toner usado na sua respetiva embalagem ou num saco para impedir a fuga de toner do recipiente quando proceder à sua deposição.

Região A (principalmente Europa)

Quando pretender proceder à deposição da embalagem de desperdícios de toner usado, contacte o revendedor local. Se decidir encarregar-se da deposição, trate a embalagem como resíduos plásticos gerais.

Região B (principalmente América do Norte)

Consulte a página web da empresa local para mais informações sobre a reciclagem de consumíveis ou proceda à reciclagem dos itens de acordo com os requisitos dos municípios ou empresas de reciclagem privadas a nível local.

# 10. Resolução de Problemas

Este capítulo descreve procedimentos de resolução de problemas básicos.

## Quando é Apresentado um Ícone de Estado

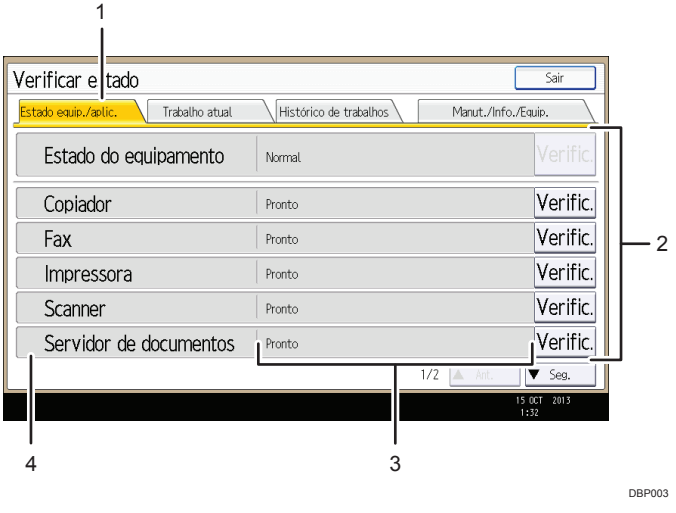
Esta secção descreve os ícones de estado apresentados quando o equipamento solicitar ao utilizador que remova papel encravado, adicione papel ou execute outros procedimentos.

| Ícone de estado | Estado |
|---|---|
| : ícone de encravamento de papel | Aparece quando o papel fica encravado.<br>Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting. |
| : ícone de encravamento de original | Aparece quando um original fica encravado.<br>Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting. |
| : ícone para colocar papel | Aparece quando o papel acaba.<br>Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |
| : ícone para adicionar toner | Aparece quando o toner acaba.<br>Para mais informações sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications. |
| : ícone para adicionar agrafos | Aparece quando os agrafos acabam.<br>Para mais informações sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications. |
| : ícone de depósito de desperdícios de toner cheio | Aparece quando a embalagem de desperdícios de toner usado está cheia.<br>Para mais informações sobre a embalagem de desperdícios de toner, consulte Maintenance and Specifications. |
| : ícone de pedido de assistência técnica | Aparece quando o equipamento tem uma avaria ou necessita de manutenção. |
| : ícone de tampa aberta | Aparece quando uma ou mais tampas do equipamento se encontram abertas. |

# Quando o Indicador Luminoso da Tecla [Verificar Estado] Acende ou Fica intermitente

Se o indicador luminoso da tecla [Verificar estado] acender ou ficar intermitente, prima a tecla [Verificar estado] para visualizar o ecrã [Verificar estado]. Verifique o estado de cada função no ecrã [Verificar estado].

**Ecrã [Verificar estado]**




1. **Separador [Estado equip./aplic.]**

   Indica o estado do equipamento e cada função.

2. **[Verific.]**

   Se ocorrer um erro no equipamento ou uma função, prima [Verific.] para consultar os detalhes.

   Prima [Verific.] para apresentar uma mensagem de erro ou o ecrã da função correspondente. Verifique a mensagem de erro apresentada no ecrã da função e tome as medidas adequadas. Para mais informações sobre como resolver os problemas descritos nas mensagens de erro, consulte Troubleshooting.

3. **Mensagens**

   Apresenta uma mensagem que indica o estado do equipamento e de cada função.

4. **Ícones do estado**

   Os ícones de estado que podem ser apresentados estão descritos abaixo:

   : a função está a executar uma tarefa.

   : ocorreu um erro no equipamento.

   : não é possível utilizar a função porque ocorreu um erro na função ou no equipamento. Este ícone também pode ser visualizado se o toner estiver a acabar.

A tabela seguinte descreve problemas que fazem com que o indicador luminoso de [Verificar estado] acenda ou fique intermitente.

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| Os documentos e relatórios não são impressos. | A bandeja de saída de papel está cheia. | Remova as impressões da bandeja. |
| Os documentos e relatórios não são impressos. | Não há papel de cópia. | Coloque papel. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |
| Ocorreu um erro. | Uma função com o estado "Ocorreu erro" no ecrã [Verificar estado] tem um defeito. | Prima a tecla [Verific.] na função na qual ocorreu um erro. Em seguida, verifique a mensagem apresentada e tome a ação adequada. Para mais informações sobre as mensagens de erro e respetivas soluções, consulte Troubleshooting.<br>É possível utilizar as outras funções normalmente. |
| O equipamento não consegue ligar à rede. | Ocorreu um erro de rede. | • Verifique se o equipamento está corretamente ligado à rede e corretamente instalado. Para mais informações sobre como efetuar a ligação à rede, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre como efetuar a ligação à rede.<br>• Se o indicador luminoso permanecer aceso, mesmo depois de tentar resolver o problema conforme descrito aqui, contacte a assistência técnica. |

# Quando o Equipamento Emite um Sinal Sonoro

A tabela seguinte explica o significado dos vários padrões de sinais sonoros emitidos pelo equipamento para alertar os utilizadores sobre originais esquecidos ou outros estados do equipamento.

| Padrão dos sinais sonoros | Significado | Causas |
|---|---|---|
| Um sinal sonoro curto | Entrada de ecrã/painel aceite. | Foi premida uma tecla do ecrã ou do painel de controlo. |
| Sinal sonoro curto e depois longo | Introdução através do painel/visor rejeitada. | Foi premida uma tecla inválida do ecrã ou do painel de controlo; ou a palavra-passe introduzida estava incorreta. |
| Um sinal sonoro longo | Trabalho concluído com êxito. | Foi concluído um trabalho de Funções de Copiador/Servidor de Documentos. |
| 2 sinais sonoros longos | O equipamento terminou o aquecimento. | Quando a corrente é ligada ou o equipamento sair do modo de suspensão, o equipamento aqueceu completamente e está pronto a ser utilizado. |
| 5 sinais sonoros longos | Alerta de ocorrência | Foi efetuada uma reposição automática através do ecrã simples da função de copiador/servidor de documentos, de fax ou de scanner. |
| 5 sinais sonoros longos repetidos quatro vezes. | Alerta de ocorrência | Foi deixado um original no vidro de exposição ou a bandeja de papel está vazia. |
| 5 sinais sonoros curtos repetidos cinco vezes. | Alerta de problema | O equipamento requer a atenção do utilizador porque ocorreu um encravamento de papel, é necessário reabastecer toner ou ocorreram outros problemas. |

**Nota**

- Os utilizadores não podem silenciar os alertas sonoros do equipamento. Quando o equipamento emite um sinal sonoro para alertar os utilizadores de que ocorreu um encravamento de papel ou um aviso de toner, se as tampas do equipamento forem abertas ou fechadas repetidamente num

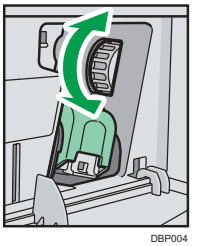
curto espaço de tempo o alerta sonoro pode continuar mesmo depois de ter sido retomado o estado normal.

- É possível ativar ou desativar os alertas sonoros. Para mais informações acerca dos tons de teclas do painel, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

# Quando Tiver Problemas Com a Utilização do Equipamento

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| Quando o equipamento é ligado, o único ícone que aparece no ecrã principal é o ícone de [Copiador]. (Quando utilizar o painel de operação standard) | Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis. | Aguarde um momento. |
| O equipamento acabou de ser ligado e o ecrã Ferramentas do utilizador é visualizado mas faltam itens no menu Ferramentas do utilizador. | Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis. O tempo necessário varia consoante a função. No menu Ferramentas do utilizador as funções vão aparecendo à medida que se vão tornando disponíveis. | Aguarde um momento. |
| O indicador luminoso permanece aceso e o equipamento não passa para o modo de suspensão embora tenha premido a tecla [Poupança de energia]. | Em alguns casos, o equipamento não entra em modo de suspensão quando a tecla [Poupança de energia] está premida. | Antes de premir a tecla [Poupança de energia], verifique se o modo de suspensão pode ser ativado. Para mais informações sobre a ativação do modo de suspensão, consulte Getting Started. |
| O visor está desligado. | O equipamento encontra-se no modo de baixo consumo. | Toque no painel do ecrã ou prima uma das teclas no painel de controlo para cancelar o modo de baixo consumo. |

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| O visor está desligado. | O equipamento encontra-se no modo de suspensão. | **Quando utilizar o painel de operação standard**<br>Prima a tecla [Poupança de energia] ou [Verificar estado] para cancelar o modo de suspensão.<br>**Quando utilizar o Smart Operation Panel**<br>Prima a tecla [Poupança de energia] para cancelar o modo de suspensão. |
| Nada acontece quando prime as teclas [Verificar estado] ou [Poup.energia]. | A alimentação está desligada. | Certifique-se de que o indicador de corrente principal está desligado e, em seguida, ligue a alimentação. |
| A alimentação desliga automaticamente. | A definição do Temporizador Semanal está configurada como [Equipamento desligado]. | Altere a definição do Temporizador Semanal. Para mais informações acerca da definição do temporizador semanal, consulte Connecting the Machine/ System Settings. |
| O ícone Adicionar toner acende, apesar de ainda haver toner. | O equipamento não consegue detetar a quantidade de toner restante. O ambiente onde a impressora é utilizada pode afetar a exatidão da deteção do toner. | Se houver toner restante no cartucho de toner, remova o cartucho e volte a colocá-lo. O equipamento tentará carregar automaticamente o toner, e será possível imprimir se o toner restante for suficiente. |
| O ecrã de introdução do código de utilizador é visualizado. | Os utilizadores estão limitados pela autenticação por código de utilizador. | Para mais informações sobre como iniciar sessão quando a Autenticação por Código de Utilizador estiver ativada, consulte Getting Started. |
| Aparece o ecrã de autenticação. | É definida a Autenticação Básica, Autenticação Windows, Autenticação LDAP ou Autenticação ISA. | Introduza o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão. Para mais informações sobre o ecrã de Autenticação, consulte Getting Started. |

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| Continua a ser apresentada uma mensagem de erro, mesmo quando o papel encravado é removido. | • Quando aparecer uma mensagem de encravamento, esta só desaparece depois de abrir e fechar a tampa conforme indicado.<br>• O papel continua encravado na bandeja. | Depois de remover o papel encravado, abra completamente a tampa frontal e, em seguida, feche-a. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting. |
| Continua a ser apresentada uma mensagem de erro, mesmo quando o papel encravado é removido. | Há papel encravado no finalizador que não foi removido. | Abra a tampa frontal do finalizador, rode o botão para a direita ou para a esquerda e remova o papel encravado (apenas para o Tipo 2).<br>  <br>DBP004 |
| Uma mensagem de erro permanece visualizada mesmo após a tampa indicada ter sido fechada. | Uma ou mais tampas que não foram indicadas continuam abertas. | Feche todas as tampas do equipamento. |
| As imagens do original são impressas no verso do papel. | É possível que tenha colocado o papel incorretamente. | Coloque o papel corretamente. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| Ocorrem encravamentos com frequência. | A utilização de papel enrolado provoca frequentemente encravamentos, sujidade nas margens do papel ou desvios ao agrafar ou imprimir com separação em espinha. | • Alise o papel com as mãos para endireitar a parte enrolada.<br>• Coloque o papel com o verso virado para cima para que as extremidades enroladas fiquem viradas para baixo. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Paper Specifications and Adding Paper.<br>• Coloque as folhas de papel numa superfície plana para evitar que enrolem e não as encoste à parede. Para mais informações sobre a forma adequada de armazenar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |
| Ocorrem encravamentos com frequência. | As guias finais ou laterais da bandeja podem não estar colocadas corretamente. | • Retire o papel encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting.<br>• Verifique se as guias laterais ou finais estão colocadas corretamente. Verifique também se as guias laterais estão bloqueadas. Para mais informações sobre como definir as guias laterais e finais, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| Ocorrem encravamentos com frequência. | Foi colocado papel de formato indetetável. | • Retire o papel encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting.<br>• Se colocar um formato de papel que não é selecionado automaticamente, tem de especificar o formato do papel no painel de controlo. Para mais informações sobre como especificar o formato do papel utilizando o painel de controlo, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |
| Ocorrem encravamentos com frequência. | Existe um objeto estranho na bandeja de saída. | • Retire o papel encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting.<br>• Não coloque nada sobre a bandeja de saída. |
| Não é possível imprimir no modo de duplex. | Selecionou uma bandeja de papel que não está definida para impressão em duplex. | Altere a definição de "Aplicar duplex" em [Defin. papel band.] para ativar a impressão em duplex para a bandeja de papel. Para mais informações sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Connecting the Machine/ System Settings. |
| Não é possível imprimir no modo de duplex. | Selecionou um tipo de papel que não é possível utilizar com a impressão em duplex. | Em [Defin. papel band.], selecione um tipo de papel que possa ser utilizado para impressão em duplex. Para mais informações sobre como definir "Tipo de papel", consulte Connecting the Machine/ System Settings. |

| Problema | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| O equipamento não desliga ao fim de 2 minutos depois de ser desligada a alimentação principal. | O equipamento não consegue executar o procedimento de encerramento. | Repita o procedimento de encerramento. Se o equipamento não desligar, desligue o cabo de alimentação do equipamento da tomada de eletricidade. |
| Ocorreu um erro quando o livro de endereços foi alterado a partir do painel ou do Web Image Monitor. | Não é possível alterar o livro de endereços enquanto apaga os vários documentos guardados. | Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação. |
| Não é possível utilizar o Web Image Monitor para imprimir documentos guardados no servidor de documentos. | Quando se encontram especificados limites de volume de impressão, os utilizadores não conseguem imprimir para lá do seu limite de volume de impressão. Os trabalhos de impressão selecionados por utilizadores que já tenham atingido o respetivo limite de volume de impressão serão cancelados. | • Para mais informações sobre como especificar limites de volume de impressão, consulte o Guia de Segurança.<br>• Para visualizar o estado de um trabalho de impressão, consulte [Histórico de trabalhos de impressão]. Em Web Image Monitor, clique em [Trabalho] no menu [Estado/Informações]. Clique então em [Histórico de trabalhos de impressão] no "Servidor de documentos". |
| A função não funciona ou não pode ser utilizada. | Se não for possível executar um trabalho, é provável que o equipamento esteja a ser usado por outra função. | Antes de tentar novamente, aguarde até o trabalho atual estar concluído.<br>Para mais informações sobre a Compatibilidade de Funções, consulte Troubleshooting. |
| A função não funciona ou não pode ser utilizada. | Não é possível executar a função enquanto estiver a decorrer o backup do Web Image Monitor ou estiver uma ferramenta semelhante em funcionamento no computador. | Aguarde um momento. Quanto terminar o backup do livro de endereços, a função será executada. |

**Nota**

- Se não conseguir efetuar cópias como pretende devido a problemas de tipo de papel, formato de papel ou capacidade de papel, utilize o papel recomendado. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".

## Quando várias funções não podem ser executadas em simultâneo

Se não for possível executar um trabalho, é provável que o equipamento esteja a ser usado por outra função.

Antes de tentar novamente, aguarde até o trabalho atual estar concluído. Em alguns casos, pode realizar outro trabalho utilizando uma função diferente durante a execução do trabalho atual.

Para mais informações sobre a compatibilidade de funções, consulte Troubleshooting.

# Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Cópia/Servidor de Documentos

**Importante**

- **Se não conseguir fazer cópias como pretendido devido a problemas de tipo, formato ou capacidade de papel, utilize papel recomendado. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 149 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".**

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível apagar a pasta porque contém ficheiros com palavra-passe. Apague os ficheiros com palavra-passe ou contacte o administrador de ficheiros." | Não é possível apagar a pasta, porque contém um original bloqueado. | Desbloqueie o original bloqueado para apagá-la. Para mais informações acerca de ficheiros bloqueados, consulte o Guia de Segurança. |
| "Não é possível apresentar a pré-visualização desta página." | Os dados da imagem podem ter sido corrompidos. | Prima [Sair] para visualizar o ecrã de pré-visualização sem miniaturas.<br>Se o documento selecionado contiver várias páginas, prima [Mudar] na área "Página visualizada" para mudar de página, aparecendo em seguida uma pré-visualização da página seguinte. |
| "Não é possível agrafar papel deste formato." | Não é possível utilizar a função Agrafar com o formato de papel selecionado. | Selecione um formato de papel correto. Para mais informações sobre os formatos de papel, consulte Maintenance and Specifications. |
| "Verifique o formato do papel." | Está definido um formato de papel incorreto. | Se premir a tecla [Iniciar] a cópia inicia utilizando o papel selecionado. |
| "Duplex não disponível neste formato de papel." | Não estão disponíveis formatos de papel em modo de duplex. | Selecione um formato de papel adequado. Para mais informações sobre o papel, consulte Maintenance and Specifications. |
| "Foi excedido o número máximo de folhas que podem ser utilizadas. A cópia será interrompida." | Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para copiar. | Para mais informações acerca de como verificar o número de cópias disponíveis por utilizador, consulte o Guia de Segurança. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O ficheiro a ser guardado excedeu o nº máx. de páginas por ficheiro. A cópia será interrompida." | Os originais digitalizados têm demasiadas páginas para guardar como um documento. | Prima [Sair] e, em seguida, volte a guardar com um número de páginas adequado. |
| "Revista ou Folheto não está disponível devido ao modo de imagens mistas." | Selecionou a função "Revista" ou "Folheto" para os originais lidos com funções diferentes, como copiador e impressora. | Certifique-se de que os originais aos quais se aplica a função "Revista" ou "Folheto" são digitalizados utilizando a mesma função. |
| "O modo Revista ou Folheto não está disponível devido a modos mistos de cor." | Foi selecionada a função "Revista" ou "Folheto" para originais guardados utilizando a função de copiador com um modo de cor diferente, como o modo de cor integral ou modo de preto e branco. | Certifique-se de que os originais aos quais se aplica a função "Revista" ou "Folheto" são guardados utilizando o mesmo modo de cor. |
| "O número máximo de conjuntos é n."<br>("n" é substituído por uma variável.) | O número de cópias excede a quantidade máxima de cópias. | Pode alterar o número máximo de cópias a partir de [Quant. máx. cópias] em [Funções gerais] em [Funções de copiador/servidor documentos]. Para mais informações sobre Quant. máx. cópias, consulte Copy/ Document Server. |
| "A memória está cheia. nn originais foram lidos. Prima [Imprimir] para copiar originais lidos. Não remova os restantes originais."<br>("n" é substituído por uma variável.) | O número de originais digitalizados excede o número de páginas que podem ser guardadas na memória. | Prima [Imprimir] para copiar originais lidos e cancelar a leitura de dados. Prima a tecla [Apagar memória] para cancelar os dados da leitura e não copiar. |
| "Prima [Continuar] para ler e copiar os restantes originais." | O equipamento verificou se os originais restantes devem ser copiados depois de os originais lidos terem sido impressos. | Retire todas as cópias e, em seguida, prima [Continuar] para continuar a cópia. Prima [Parar] para parar a cópia. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Excedeu a capacidade de agrafagem." | O número de folhas por conjunto é superior à capacidade dos agrafos. | Verifique a capacidade do agrafador. Para mais informações sobre a capacidade do agrafador, consulte Maintenance and Specifications. |
| "A pasta selecionada está bloqueada. Contacte o administrador de ficheiros." | Foi feita uma tentativa para editar ou utilizar uma pasta bloqueada. | Para mais informações acerca de pastas bloqueadas, consulte o Guia de Segurança. |

**Nota**

- Se definir [Reiniciar auto leitura memória cheia] em [Entrada/Saída] nas ferramentas do utilizador para [Ligado], a mensagem de memória cheia não aparece mesmo que a memória fique cheia. O equipamento copia primeiro os originais lidos e avança depois automaticamente para a leitura e cópia dos restantes originais. Nesse caso, as páginas ordenadas resultantes não ficarão seguidas. Para mais informações sobre a função de Reiniciar Auto Leitura Memória Cheia, consulte Copy/Document Server.

# Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Fax

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições." | O nome do computador ou pasta introduzido como sendo o destino está errado. | Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos. |
| "Ocorreu um erro. Transmissão cancelada." | • Original encravado durante a transmissão imediata.<br>• Houve um problema com o equipamento ou interferências na linha telefónica. | Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente. |
| "Ocorreu um problema funcional. O processamento parou. " | A alimentação foi desligada enquanto o equipamento estava a receber um documento por Internet Fax. | Mesmo que volte a ligar a alimentação imediatamente, consoante o servidor de mail, o equipamento poderá não conseguir retomar a receção do Internet Fax se tiver terminado o período do tempo limite. Aguarde até que o tempo limite do servidor de mail tenha expirado e, em seguida, retome a receção do Internet Fax. Para mais informações sobre a receção de Internet Fax, contacte o administrador. |
| "Problemas funcionais no fax. Os dados serão inicializados. " | Há um problema com o fax. | Registe o número de código apresentado no ecrã e contacte o seu representante de assistência técnica. É possível utilizar outras funções. |
| "Memória cheia. Não pode digitalizar mais. A transmissão será interrompida. " | A memória está cheia. | Se premir [Sair], o equipamento volta ao modo em espera e inicia a transmissão das páginas guardadas.<br>Verifique que as páginas não foram enviadas utilizando o Relatório de Resultados de Comunicação e reenvie as páginas. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Coloque novamente o original, verifique-o e prima na tecla Iniciar." | Original encravado durante a Transmissão por Memória. | Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente. |
| "Algumas páginas(s) são praticamente brancas." | A primeira página do documento está quase em branco. | O lado branco do original pode ter sido digitalizado. Certifique-se de que coloca os originais corretamente. Para obter detalhes sobre como determinar a causa de páginas em branco, consulte Fax. |

**Nota**

- Definições que podem ser confirmadas nas definições do sistema ou nas funções de fax no painel de controlo podem também ser confirmadas através do Web Image Monitor. Consulte a Ajuda do Web Image Monitor para mais informações sobre como confirmar as definições do mesmo.
- Se a bandeja ficar sem papel, a mensagem "Não há papel. Coloque papel." é apresentada no ecrã, solicitando que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode ativar ou desativar esta função com "Definições de Parâmetros". Para mais informações sobre como o fazer, consulte Fax.

## Quando ocorrem problemas com definições de rede

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[13-10] | O número de telefone alternativo que introduziu já se encontra registado no gatekeeper por outro dispositivo. | • Certifique-se de que o número de telefone alternativo se encontra listado em [Definições H.323] das [Funções de fax]. Para mais informações acerca das definições H.323, consulte Fax.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede." [13-11] | Não é possível aceder ao gatekeeper. | • Certifique-se de que o endereço correto do gatekeeper está listado nas [Definições H.323] das [Funções de fax]. Para mais informações acerca das definições H.323, consulte Fax.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede." [13-17] | O registo do nome de utilizador é recusado pelo servidor SIP. | • Certifique-se de que o Endereço IP do servidor SIP e Nome de utilizador SIP corretos estão listados nas [Definições SIP] das [Funções de fax]. Para mais informações acerca das definições SIP, consulte Fax.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede." [13-18] | Não é possível aceder ao servidor SIP. | • Certifique-se de que o Endereço IP do servidor SIP correto está listado nas [Definições SIP] das [Funções de fax]. Para mais informações acerca das definições SIP, consulte Fax.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede." [13-24] | A palavra-passe registada para o servidor SIP não é igual à registada para este equipamento. | Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[13-25] | O endereço IP não está ativado em [Protocolo efetivo]; ou foi registado um endereço IP incorreto. | • Certifique-se de que IPv4 no [Protocolo efetivo] está definido para "Ativo" em [Definições do sistema]. Para mais informações acerca do protocolo efetivo, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Certifique-se de que o endereço IPv4 correto está especificado para o equipamento nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o endereço IPv4, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[13-26] | As definições de "Protocolo efetivo" e "Endereço IP do servidor SIP" são diferentes ou foi registado um endereço IP incorreto. | • Certifique-se de que o endereço IP correto está especificado para o equipamento nas [Definições do sistema]. Para mais informações acerca do endereço IP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[14-01] | O servidor DNS, o servidor SMTP ou a pasta especificada para a transferência não foi encontrado ou não foi possível encontrar o destino para o Internet Fax contornando o servidor SMTP (e não através do mesmo). | • Certifique-se de que as seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listadas corretamente.<br>  • Servidor DNS<br>  • Nome do servidor e endereço IP do Servidor SMTP<br>Para mais informações acerca destas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Verifique se a pasta para transferência está corretamente especificada.<br>• Verifique se o computador em que está especificada a pasta para a transferência está a ser utilizado corretamente.<br>• Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento.<br>• Contacte o administrador responsável pelos destinos para mais informações sobre problemas da rede.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[14-09] | A transmissão de e-mail foi recusada pela autenticação SMTP, autenticação POP antes da autenticação SMTP ou autenticação por início de sessão do computador no qual se encontra especificada a pasta para transferência. | • Certifique-se de que o Nome do utilizador e a Palavra-passe das seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listados corretamente.<br>  • Autenticação SMTP<br>  • POP antes de SMTP<br>  • Conta de e-mail de fax<br>  Para mais informações acerca destas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Certifique-se de que a ID do utilizador e palavra-passe do computador com a pasta de reencaminhamento estão corretamente especificadas.<br>• Verifique se a pasta para o reencaminhamento está corretamente especificada.<br>• Certifique-se de que o computador com a pasta para reencaminhamento está a funcionar devidamente.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[14-33] | Os endereços de e-mail do equipamento e do administrador não estão registados. | • Certifique-se de que o endereço de e-mail correto está listado na [Conta e-mail de fax] das [Definições do sistema]. Para mais informações acerca da conta de e-mail de fax, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[15-01] | Nenhum endereço de servidor POP3/IMAP4 está registado. | • Certifique-se de que o nome do servidor ou o endereço do servidor correto é indicado em [Definições POP3/ IMAP4] de [Definições do sistema]. Para mais informações acerca de POP3 / IMAP4 Settings, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[15-02] | Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4. | • Certifique-se de que o nome de utilizador e a palavra-passe corretos estão listados na [Conta de e-mail de fax] das [Definições do sistema]. Para mais informações acerca da conta de e-mail de fax, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[15-03] | Não existe um endereço de e-mail programado do equipamento. | • Certifique-se de que o endereço de e-mail correto do equipamento está especificado nas [Definições do sistema]. Para mais informações acerca das definições do endereço de e--mail, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[15-11] | Não é possível encontrar o servidor DNS ou o servidor POP3/IMAP4. | • Certifique-se de que as seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listadas corretamente.<br>  • Endereço IP do servidor DNS<br>  • O nome do servidor ou endereço IP do servidor POP3/IMAP4<br>  • O número da porta do servidor POP3/IMAP4<br>  • Protocolo de receção<br>  Para mais informações acerca destas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Verifique se existem problemas de rede."<br>[15-12] | Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4. | • Certifique-se de que as seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listadas corretamente.<br>  • Nome de utilizador e palavra-passe da [Conta e--mail de fax]<br>  • O nome de utilizador e palavra-passe para POP antes da autenticação SMTP<br>Para mais informações acerca destas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

**Nota**

- Definições que podem ser confirmadas nas Definições do sistema ou Funções de fax no painel de controlo podem também ser confirmadas através do Web Image Monitor. Para mais informações sobre como confirmar as definições do Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- Se a bandeja ficar sem papel, a mensagem "Não há papel. Coloque papel." é apresentada no ecrã, solicitando que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode ativar ou desativar esta função com "Definições de Parâmetros". Para mais informações sobre como o fazer, consulte Fax.
- Se aparecer a mensagem "Verifique se existem problemas de rede.", o equipamento não está ligado corretamente à rede ou as definições do equipamento não estão corretas. Se não for necessário estabelecer ligação a uma rede, pode especificar a definição para que esta mensagem não seja apresentada, o que fará com que a tecla [Verificar estado] deixe de acender. Para mais informações sobre como o fazer, consulte Fax. Se voltar a ligar o equipamento à rede, certifique-se de que define para visualizar configurando o Parâmetro de Utilizador adequado.

## Quando não é possível utilizar a função de fax remoto

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou a autenticação no equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento." | Ocorreu uma falha da autenticação do utilizador no equipamento principal. | Para mais informações acerca da autenticação do utilizador, consulte o Guia de Segurança. |
| "Falhou a autenticação no equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento." | A autenticação por código de utilizador é definida no dispositivo ligado através da função do fax remoto. | A função do fax remoto não suporta a autenticação por código de utilizador. Desative a autenticação por código de utilizador no equipamento principal. |
| "Falhou a autenticação no equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento." | O utilizador não tem permissão para utilizar a função no equipamento principal. | Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |
| "Verifique se existem problemas de rede." [16-00] | • Não foi registado um endereço IP para o equipamento principal.<br>• A rede não está ligada devidamente. | • Certifique-se de que o endereço IP correto está especificado para o equipamento nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o endereço IP do equipamento principal, contacte o administrador.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou a ligação ao equipamento remoto. Verifique o estado do equipamento remoto." | Ocorreu um erro da rede enquanto utilizava a função de fax remoto. | • Certifique-se de que o equipamento principal suporta a função de fax remoto.<br>• Certifique-se de que o equipamento principal está a trabalhar normalmente.<br>• Certifique-se de que o endereço IP ou nome do host corretos foram definidos para o equipamento principal nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre estas definições, contacte o seu administrador.<br>• Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento.<br>• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede. |
| "Falhou a ligação ao equipamento remoto. Verifique o estado do equipamento remoto." | A alimentação principal do equipamento está desligada. | Ligue a alimentação do equipamento principal. |
| "Falhou a ligação ao equipamento remoto. Verifique o estado do equipamento remoto." | Ocorreu um erro de fim de tempo limite enquanto estava a ser efetuada uma tentativa para estabelecer uma ligação ao dispositivo através da função do fax remoto. | • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento.<br>• Certifique-se de que o equipamento principal está a funcionar corretamente.<br>• Para mais informações sobre a ligação com o equipamento principal, consulte Fax. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou a ligação com o equipamento remoto. Problema com a estrutura do equipamento remoto. Contacte o administrador." | As definições ou as configurações do equipamento para utilizar a função de fax remoto a fim de ligar ao equipamento principal estão incorretas. | Para mais informações sobre as definições e configurações do equipamento para utilizar a função de fax remoto a fim de ligar ao equipamento principal, contacte o administrador. |
| "Ocorreu um erro de transferência. Verifique o estado do equipamento remoto." | Ocorreu um erro da rede durante a transferência. | • Certifique-se de que o endereço IP ou nome do host corretos foram definidos para o equipamento principal nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre estas definições, contacte o seu administrador.<br>• Certifique-se de que o equipamento principal está a funcionar corretamente.<br>• Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento.<br>• Para mais informações sobre a transmissão, contacte o seu administrador. |
| "O disco rígido do equipamento remoto está cheio." | O disco rígido ficou cheio após o uso da função do fax remoto para digitalizar um original. | Apague os ficheiros desnecessários. |

# Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Impressora

Este capítulo descreve as principais mensagens que aparecem no painel do visor, relatórios ou registos de erros. Se aparecerem outras mensagens siga as respetivas instruções.

## Mensagens apresentadas no painel de controlo ao utilizar a função de impressora

**Importante**

- **Antes de desligar a alimentação, consulte Pág. 56 "Ligar/Desligar a Alimentação".**

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Erro: Ethernet" | Ocorreu um erro no interface Ethernet. | Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "Erro: Disco rígido" | Ocorreu um erro no disco rígido. | Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "Erro: USB" | Ocorreu um erro no interface USB. | Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "Erro Hardware: Placa wireless"<br>(Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".) | É possível aceder à placa wireless LAN, mas foi detetado um erro. | Desligue a alimentação e certifique-se de que a placa wireless LAN está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Coloque o seguinte papel em n. Para forçar a impressão, selecione outra bandeja e prima [Continuar]."<br>("n" é substituído por uma variável.) | As definições do driver de impressão estão incorretas ou a bandeja não contém papel do formato selecionado no driver de impressão. | Verifique se as definições do driver de impressão estão corretas e coloque papel do formato selecionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para mais informações sobre como alterar o formato de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. |
| "Tipo e formato de papel não correspondem. Selecione outra band. das seguintes e prima [Continuar]. Para cancelar o trabalho, prima [Apagar trabalho]. Pode alterar tipo e form papel tb FerrUtiliz." | As definições do driver de impressão estão incorretas ou a bandeja não contém papel do formato ou tipo selecionado no driver de impressão. | • Verifique se as definições do driver de impressão estão corretas e coloque papel do formato selecionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para mais informações sobre como alterar o formato de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.<br>• Selecione a bandeja manualmente para continuar a impressão ou cancelar um trabalho de impressão. Para mais informações sobre como selecionar manualmente a bandeja ou cancelar um trabalho de impressão, consulte Impressão. |
| "Tipo papel n não correspondente. Selecione outra bandeja e prima [Continuar]. Tipo papel pode também ser alterado FerrUtiliz."<br>(É colocado um nome de bandeja na posição de n.) | O tipo de papel na bandeja não coincide com o tipo de papel especificado no driver de impressão. | Selecione uma bandeja que contenha papel do mesmo tipo do que o tipo de papel especificado. |
| "Ocorreu um erro com a fonte da impressora." | Ocorreu um erro nas definições dos tipos de letra. | Contacte a assistência técnica. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Problemas com a placa wireless. Contacte a assistência técnica."<br>(Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".) | O equipamento detetou uma falha do Bluetooth ou não detetou uma unidade Bluetooth. A instalação pode ter sido feito de forma incorreta. | Certifique-se de que a unidade de Bluetooth está instalada corretamente ou contacte a assistência técnica. |
| "Não imprime pq. folhas do corpo do doc. e design. (capítulos) definidas p/ mesma band. Prima [Apagar trabalho] p/ cancelar trab. P/ imprimir de novo, especifique bandejas diferentes." | A bandeja selecionada para outras páginas é a mesma que a dos separadores. | Apague o trabalho. Certifique-se de que a bandeja que selecionou para separadores não está a fornecer papel para outras páginas. |

## Quando utilizar impressão direta a partir de um dispositivo de armazenamento de memória

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Foi excedido o valor limite para o tamanho total de dados dos ficheiros selecionados. Não é possível selecionar mais ficheiros." | • O tamanho do ficheiro selecionado excede 1 GB.<br>• O tamanho total dos ficheiros selecionados excede 1 GB. | Não é possível imprimir ficheiros ou grupos de ficheiros com mais de 1 GB.<br>• Quando o tamanho total dos vários ficheiros selecionados exceder 1 GB, selecione os ficheiros em separado.<br>• Quando o tamanho do ficheiro selecionado excede 1 GB, imprima a partir de um dispositivo de armazenamento de memória utilizando uma função que não a de impressão direta.<br>Não é possível selecionar ficheiros de formatos diferentes simultaneamente. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não foi possível aceder ao dispositivo de armazenamento de memória especificado." | • Ocorreu um erro quando o equipamento acedeu ao dispositivo de armazenamento de memória ou a um ficheiro instalado no dispositivo de armazenamento de memória.<br>• Ocorreu um erro quando o utilizador usou a função de impressão direta para imprimir a partir de um dispositivo de armazenamento de memória. | Guarde o ficheiro num dispositivo de armazenamento de memória diferente e volte a tentar imprimir. |

## Mensagens impressas nos relatórios ou registos de erros quando utiliza a função de impressora

Este capítulo explica causas prováveis e possíveis soluções para mensagens de erro que sejam impressas em registos ou relatórios de erro.

### Quando são cancelados trabalhos de impressão

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "91: Erro" | Devido a um erro de comando, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho. | Verifique se os dados são válidos. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado." | Tentou guardar um ficheiro no servidor de documentos quando estava especificada a [Prevenção contra cópia não autorizada]. | No driver de impressão, selecione um tipo de trabalho que não seja [Servidor de documentos] em "Tipo de trabalho:" ou retire a seleção a [Prevenção contra cópia não autorizada]. |
| "Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado." | O campo [Introduzir texto do utilizador:] no ecrã [Detalhes do padrão de prevenção contra cópia não autorizada] está em branco. | No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Efeitos] em "Menu:". Selecione [Unauthorized Copy Prevention], e clique depois [Detalhes...] para apresentar [Detalhes do padrão de prevenção contra cópia não autorizada]. Introduza texto em [Introduzir texto do utilizador:]. |
| "Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado." | A resolução está definido para um valor inferior a 600 dpi quando especificar [Prevenção contra cópia não autorizada]. | No driver da impressora, defina a resolução para 600 dpi ou superior, ou cancele [Prevenção contra cópia não autorizada]. |
| "Agrupar cancelado" | A função Agrupar foi cancelada. | Desligue a alimentação e volte a ligá--la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "Atingiu o limite de utilização. Este trabalho foi cancelado." | Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para imprimir. | Para mais informações sobre como especificar limites de volume de impressão, consulte o Guia de Segurança. |
| "Falhou a receção de dados." | A receção de dados foi cancelada. | Reenvie os dados. |
| "Falhou o envio de dados." | O equipamento recebeu um comando para parar a transmissão a partir do driver de impressão. | Verifique se o computador está a funcionar corretamente. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Form papel selec não suportado. Trab será cancelado." | Se o formato do papel especificado estiver incorreto, o trabalho é apagado automaticamente. | Especifique o formato do papel correto e imprima o ficheiro novamente. |
| "O tipo de papel selecionado não é suportado. Este trabalho foi cancelado." | Se o tipo do papel especificado estiver incorreto, o trabalho é apagado automaticamente. | Especifique o tipo do papel correto e imprima o ficheiro novamente. |

## Quando ocorre um problema com as definições de impressão

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O código de classificação está incorreto." | O código de classificação não foi introduzido ou o código de classificação não foi introduzido corretamente. | Introduza o código de classificação correto. |
| "O código de classificação está incorreto." | O código de classificação não é suportado com o driver de impressão. | Selecione [Opcional] para o código de classificação. Para mais informações sobre como especificar as definições do código de classificação, consulte Print. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Duplex cancelado" | A impressão no modo de duplex foi cancelada. | • Selecione o formato de papel adequado para a função de duplex. Para mais informações sobre o papel, consulte Maintenance and Specifications.<br>• Altere a definição de "Aplicar duplex" em [Defin. papel band.] para ativar a impressão em duplex para a bandeja de papel. Para mais informações sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Connecting the Machine/ System Settings. |
| "Excedido máximo de páginas (Agrupar)" | O número máximo de páginas excede o número máximo de folhas que pode utilizar para Agrupar. | Reduza o número de páginas a imprimir. |
| "Bandeja de Saída Alterada" | A bandeja de saída de papel foi alterada porque o formato do papel da bandeja de saída de papel especificada é limitado. | Especifique a bandeja de saída de papel adequada. |
| "Memória disponível para impressão ultrapassada" | As imagens foram eliminadas durante a impressão. | Selecione uma resolução inferior no driver de impressão. Para mais informações sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver de impressão. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Agrafar cancelado" | A impressão dos trabalhos de agrafagem foi cancelada. | Verifique a orientação do papel, a quantidade de papel, a orientação da impressão e a posição de agrafagem. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados. |

## Quando não é possível guardar documentos no servidor de documentos

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não pode armazenar dados deste tamanho." | O formato do papel excedeu a capacidade do Servidor de Documentos. | Reduza o formato do papel do ficheiro que pretende enviar para um tamanho que o Servidor de Documentos possa guardar. É possível enviar ficheiros de tamanho personalizado mas não é possível guardá-los depois. |
| "O Servidor de Documentos não está disponível. Não é possível guardar." | Não pode utilizar a função de Servidor de Documentos. | Contacte o administrador para mais informações sobre como utilizar a função do servidor de documentos.<br>Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |
| "Excedida a capacidade máxima do servidor de documentos. Não é possível guardar." | O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro. | Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o formato que pretende enviar. |
| "Excedido o número máximo de ficheiros do servidor de documentos. Não é possível guardar." | O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido. | Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "N.º máx. de ficheiros excedido. (Auto)" | Enquanto utilizava a função de guardar o trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida, foi excedida a capacidade máxima de armazenamento de ficheiros ou de gestão (automática) de ficheiros de impressão retida. | Apague ficheiros de impressão retida (automático) ou ficheiros desnecessários guardados no equipamento. |
| "Excedido o número máximo de páginas no servidor de documentos. Não é possível guardar." | A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida. | Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar. |
| "N.º máx. de páginas excedido. (Auto)" | Enquanto utilizava a função de guardar trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida, foi excedida a capacidade máxima de páginas. | Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.<br>Reduza o número de páginas a imprimir. |
| "Trabalho cancelado, porque fich captura não pôde ser guardado:ExcedidoMáxMemória" | O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro. | Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o tamanho do ficheiro a enviar. |
| "Trabalho cancelado, porque fich captura não pôde ser guardado:ExcedidoMáxFicheiros" | O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido. | Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos. |
| "Trab cancelado, porque fich captura não pôde ser guardado:ExcedidoMáxPágPorFich" | A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida. | Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "A pasta especificada no servidor doc. está bloqueada. Não é possível guardar." | A pasta especificada está bloqueada. | Desbloqueie a pasta ou especifique outro número de pasta que possa ser utilizado. Para mais informações acerca de pastas bloqueadas, consulte o Guia de Segurança. |

## Quando não há espaço livre suficiente no disco rígido

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Disco rígido cheio" | Enquanto imprimia com o driver de impressão PostScript 3, foi excedida a capacidade do disco rígido para tipos de letra e formulários. | Apague os formulários ou tipos de letra desnecessários registados no equipamento. |
| "Disco rígido cheio" | O disco rígido ficou cheio enquanto imprimia um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada. | Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.<br>Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada. |
| "Disco rígido cheio. (Auto)" | O disco rígido ficou cheio enquanto utilizava a função de guardar trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida. | Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.<br>Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de Impressão Temporário e/ou o ficheiro de Impressão Guardado. |

## Quando ocorre um problema com um parâmetro

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "86: Erro" | Os parâmetros do código de controlo são inválidos. | Verifique as definições de impressão. |

## Quando o utilizador não tem privilégios para realizar uma operação

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O servidor não responde. Falhou a autenticação." | Foi excedido o tempo limite durante a ligação ao servidor para a autenticação LDAP ou autenticação do Windows. | Verifique o estado do servidor. |
| "Não foram definidos privilégios impr p/ documento." | Não possui privilégios para imprimir o documento PDF pretendido. | Contacte o proprietário do documento. |
| "Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado." | O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correto. | Verifique se o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão estão corretos. |
| "Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado." | O nome de utilizador introduzido não tem permissão para a função selecionada. | Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |
| "Não possui privilégios para utilizar esta função. Esta operação foi cancelada." | O utilizador com sessão iniciada não tem os privilégios para registar programas ou alterar as definições da bandeja de papel. | Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |



## Quando não é possível registar um utilizador

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou o registo automático das informações do utilizador." | Falhou o registo automático da informação para Autenticação LDAP ou Autenticação Windows porque o livro de endereços está cheio. | Para mais informações acerca do registo automático da informação do utilizador, consulte o Guia de Segurança. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "As informações para autenticação do utilizador já foram registadas para outro utilizador." | O nome de utilizador para a autenticação LDAP ou ISA já foi registado num servidor diferente com uma ID diferente e ocorreu uma duplicação do nome do utilizador devido a comutação de domínios (servidores), etc. | Para mais informações acerca da autenticação do utilizador, consulte o Guia de Segurança. |

## Quando ocorrem outros erros

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "98: Erro" | O equipamento não conseguiu aceder corretamente ao disco rígido. | Desligue a alimentação e volte a ligá--la. Se a mensagem aparecer frequentemente, contacte a assistência técnica. |
| "99: Erro" | Não foi possível imprimir estes dados. Os dados especificados estão corrompidos ou não podem ser impressos a partir de dispositivo de memória utilizando a função de impressão direta. | Verifique se os dados são válidos. Para mais informações sobre os tipos de dados que podem ser impressos a partir de um dispositivo de memória utilizando a função de impressão direta, consulte Print. |
| "O livro de endereços está atualmente a ser utilizado por outra função. Falhou a autenticação." | Atualmente o equipamento não pode efetuar a autenticação porque o livro de endereços está a ser utilizado por outra função. | Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Erro de comando" | Ocorreu um erro de comando RPCS. | Verifique, utilizando o seguinte procedimento:<br>• Verifique se a comunicação entre o computador e o equipamento está a funcionar corretamente.<br>• Verifique se está a ser utilizado o driver de impressão correto.<br>• Verifique se o tamanho da memória do equipamento está definido corretamente no driver de impressão.<br>• Verifique se a versão do driver de impressão é a mais recente. |
| "Erro dos dados compactados." | A impressora detetou dados compactados corrompidos. | • Verifique a ligação entre o computador e a impressora.<br>• Certifique-se de que o programa que utilizou para compactar os dados está a funcionar corretamente. |
| "Erro no armazenamento de dados" | Tentou imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada ou guardar um ficheiro no servidor de documentos quando o disco rígido estava com problemas de funcionamento. | Contacte a assistência técnica. |
| "Ocorreu um erro." | Ocorreu um erro de sintaxe, etc. | Verifique se o ficheiro PDF é válido. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Excedido máximo de ficheiros guardados" | Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedido o número máximo de ficheiros. | Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. |
| "Excedido máximo de páginas guardadas" | Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedida capacidade máxima de páginas. | Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.<br>Reduza o número de páginas a imprimir. |
| "Não foi possível obter sistema de ficheiros." | Não foi possível efetuar a impressão direta de PDF porque não foi possível obter o ficheiro do sistema. | Desligue a alimentação e volte a ligá--la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "O sistema de ficheiros está cheio." | Os ficheiros PDF não são impressos porque a capacidade do sistema de ficheiros está esgotada. | Apague todos os ficheiros desnecessários do disco rígido ou reduza o tamanho dos ficheiros enviados para o equipamento. |
| "Sobrecarga de memória E/S." | Ocorreu um erro de sobrecarga da memória de entrada. | • Em [Funções de impressora] em [Controladora], selecione [Memória E/S] e defina o tamanho de memória intermédia máximo para um valor maior.<br>• Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Memória insuficiente" | Ocorreu um erro de alocação da memória. | **PCL 6**<br>No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Qualid. impr: Avançada] em "Menu:" e selecione [Raster] na lista "Vetor/Raster:". Em alguns casos, demorará bastante tempo a concluir um trabalho de impressão. |
| "Erro de acesso à memória" | Ocorreu um erro de alocação da memória. | Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, substitua a RAM. Contacte a assistência técnica para mais informações sobre como substituir a RAM. |

Se a impressão não iniciar, contacte a assistência técnica.

**Nota**

- O conteúdo dos erros poderá ser impresso na página de configuração. Verifique a página de configuração juntamente com o registo de erros. Para mais informações sobre como imprimir a página de configuração, consulte Print.

# Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Scanner

## Mensagens apresentadas no painel de controlo quando utiliza a função de scanner

Este capítulo descreve as causas prováveis e as possíveis soluções das mensagens de erro que aparecem no painel de controlo. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições." | O nome do computador ou nome da pasta de destino é inválido. | Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos. |
| "Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições." | Um programa antivírus ou uma firewall está a impedir que o equipamento estabeleça ligação ao seu computador. | • Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento.<br>• Se utiliza software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições da aplicação. Para mais informações sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus.<br>• Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operativo. |
| "O código de utilizador introduzido não está correto. Volte a introduzir." | Introduziu um código de utilizador incorreto. | Verifique as definições de autenticação e, em seguida, introduza novamente um código de utilizador correto. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Excedeu o número máximo de carateres alfanuméricos para o caminho." | O número máximo de carateres alfanuméricos que é possível especificar num caminho foi excedido. | O número máximo de carateres que é possível introduzir para o caminho é 256. Verifique o número de carateres introduzidos e, em seguida, introduza novamente o caminho. |
| "Excedeu o número máximo de carateres alfanuméricos." | O número máximo de carateres alfanuméricos que é possível de introduzir foi excedido. | Verifique o número máximo de carateres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para mais informações acerca do número máximo de carateres introduzíveis, consulte Scan. |
| "Programado. Não é possível programar destinos que não estejam programados no livro de endereços." | Os destinos selecionados durante o registo no programa contêm um destino de pasta para o qual está definido um dos seguintes destinos:<br>destino introduzido manualmente, destino do servidor de entrega, destino WSD ou destino DSM | Os destinos WSD e DSM não podem ser registados no programa, porque não podem ser registados no livro de endereços. Para destinos introduzidos manualmente ou destinos do servidor de entrega, registe os destinos no livro de endereços e, em seguida, volte a tentar registá-los no programa. |
| "O jornal do scanner está cheio. Verifique as Funções de scanner." | A opção "Imprimir e apagar jornal do scanner" em [Funções de Scanner] está definida para [Não imprimir: Desativ.envio] e o jornal do scanner está cheio. | Imprima ou elimine o jornal do scanner. Para mais informações sobre as Funções de Scanner, consulte Scan. |
| "O nome de ficheiro introduzido contém carateres inválidos. Introduza o nome de ficheiro novamente utilizando qualquer um dos seguintes carateres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _"" | O nome do ficheiro contém um caráter que não é possível utilizar. | Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter detalhes sobre carateres que não é possível utilizar em nomes de ficheiros, consulte Scan. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O nome de ficheiro introduzido contém carateres inválidos. Introduza o nome de ficheiro novamente utilizando qualquer um dos seguintes carateres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _"" | O nome do ficheiro contém um caráter que não é possível utilizar. | Verifique o nome do ficheiro especificado no momento da digitalização. O nome do ficheiro especificado na função Enviar ficheiros de digitalização para pastas não pode conter os seguintes carateres:<br>\ / : * ? " < > \|<br>O nome do ficheiro não pode começar ou terminar com um ponto final ".". |
| "Programa chamado. Não é possível obter os destinos para os quais são necessários privilégios de acesso." | O programa contém um destino que o utilizador com sessão iniciada não tem permissões para visualizar. | Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |
| "Programa chamado. Não é possível obter os destinos que tenham sido apagados do livro de endereços." | Não foi possível obter o destino guardado no programa porque foi apagado do livro de endereços. | Introduza o destino diretamente para enviar os dados em separado. |
| "Programa chamado. Não é possível obter os destinos de pasta com código(s) de proteção." | Os destinos registados no programa contêm um destino de pasta que tem um código de proteção. | O programa não consegue rechamar um destino para o qual tenha sido definido um código de proteção. Cancele o código de proteção ou envie os ficheiros digitalizados para o destino em separado. |

## Quando não é possível digitalizar documentos corretamente

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Todas as páginas detetadas estão em branco. Não foi criado nenhum ficheiro." | Não foi criado um ficheiro PDF, porque todas as páginas do original digitalizado foram detetadas como estando em branco quando [Ligado] está especificado para [Apagar páginas em branco] em [Definições de OCR]. | Verifique se o original está colocado ao contrário.<br>Altere [PDF lido c/OCR: Deteção pág. em branco] em [Funções de Scanner] para "Nível de sensibilidade 1". |
| "Verifique a orientação do original." | Por vezes, não é possível digitalizar os originais devido a uma combinação de itens, como a escala e o formato do documento especificados. | Altere a orientação do original e tente digitalizar novamente o original. |
| "Excedida capacidade máx. de dados"<br>"Verif resolução leitura e prima Iniciar novamente." | Os dados digitalizados excederam a capacidade máxima de dados. | Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para mais informações acerca da função de digitalização, consulte Scan. |
| "Excedida capacidade máx. de dados"<br>"Verif. resolução digitalização e volte a colocarno(s) original(is)."<br>("n" na mensagem representa um número variável.) | O original digitalizado excedeu a capacidade máxima de dados. | Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para mais informações acerca da função de digitalização, consulte Scan. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Excedida capacidade máx. de dados"<br>"Verifique a resolução e a escala; em seguida, prima a tecla Iniciar novamente." | Os dados que estão a ser digitalizados são demasiado grandes para a proporção de escala especificada em [Especificar tamanho]. | Reduza a resolução ou o valor de [Especificar tamanho] e tente digitalizar o original novamente. |
| "Excedeu número máximo de ficheiros que podem ser usados no servidor de documentos ao mesmo tempo." | O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido. | Verifique os ficheiros guardados pelas outras funções e elimine os ficheiros desnecessários. Para mais informações sobre como eliminar ficheiros, consulte Copy/ Document Server. |
| "A totalidade da imagem não será digitalizada." | Se o fator de escala especificado em [Especificar escala de reprodução] for demasiado grande, parte da imagem poderá perder-se. | Reduza o fator de escala em [Especificar escala de reprodução] e tente digitalizar novamente o original.<br>Se não for necessário visualizar a imagem na íntegra, prima a tecla [Iniciar] para iniciar a digitalização com a escala atual. |
| "A totalidade da imagem não será digitalizada." | A utilização de [Especificar escala de reprodução] para reduzir a escala de um documento grande pode resultar na perda de parte da imagem. | Especifique um formato grande em [Especificar tamanho] e tente digitalizar novamente o original.<br>Se não for necessário visualizar a imagem na íntegra, prima a tecla [Iniciar] para iniciar a digitalização com a escala atual. |
| "O tamanho dos dados lidos é demasiado pequeno."<br>"Verifique a resolução e a escala; em seguida, prima a tecla Iniciar novamente." | Os dados que estão a ser digitalizados são demasiado pequenos para a proporção de escala especificada em [Especificar tamanho]. | Especifique uma resolução superior ou um formato grande em [Especificar tamanho] e tente digitalizar novamente o original. |

## Quando não é possível digitalizar documentos porque a memória está cheia

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Memória cheia. Não é possível digitalizar. Os dados digitalizados serão apagados." | Devido a espaço de disco rígido insuficiente, não foi possível digitalizar a primeira página. | Tente uma das seguintes medidas:<br>• Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a digitalização.<br>• Reduza a área de digitalização ou a resolução de digitalização. Para mais informações acerca de como alterar a área e a resolução de digitalização, consulte Scan.<br>• Apague ficheiros guardados desnecessários. Para mais informações acerca de como eliminar ficheiros guardados, consulte Scan. |
| "Memória cheia. Pretende guardar ficheiro digitalizado?" | Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas. | Especifique se pretende utilizar ou não os dados. |
| "Memória cheia. Digitalização cancelada. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados, ou prima [Cancelar] para apagar." | Por não existir espaço suficiente no disco rígido no equipamento para distribuir ou enviar por e-mail ao guardar dados no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas. | Especifique se pretende utilizar ou não os dados. |

## Quando a transmissão de dados falha

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou a autenticação com o destino. Verifique as definições. Para verificar o estado atual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]." | O nome de utilizador ou a palavra-passe de início de sessão introduzido não é válido. | • Verifique se o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão estão corretos.<br>• Verifique se a ID e a palavra--passe da pasta de destino estão corretas.<br>• Uma palavra-passe com mais de 128 carateres pode não ser reconhecida. |
| "Excedeu tamanho máx. de e-mail. Envio de e-mail cancelado. Verifique [Tamanho máx. de e-mail] nas Funções de Scanner." | O tamanho do ficheiro por página atingiu o tamanho de e-mail máximo especificado em [Funções de Scanner]. | Altere as definições das funções do scanner da seguinte maneira:<br>• Aumente o limite do tamanho do e-mail em [Tamanho máx. de e--mail].<br>• Altere a definição da opção [Dividir e enviar e-mail] para [Sim (por Página)] ou [Sim (por Tamanho Máx.)]. Para mais informações acerca destas definições, consulte Scan. |
| "Falhou o envio dos dados. Os dados serão reenviados mais tarde." | Ocorreu um erro de rede e um ficheiro não foi enviado corretamente. | Aguarde até que o envio seja novamente tentado de forma automática, depois de decorrido o intervalo predefinido. Se o envio falhar novamente, contacte o administrador. |
| "Falhou a transmissão. Não há memória suficiente no disco rígido. Para verificar o estado atual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]." | A transmissão falhou. Não havia espaço livre suficiente no disco rígido do servidor SMTP, servidor FTP ou computador cliente no destino. | Atribua espaço suficiente. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou a transmissão. Para verificar o estado atual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]." | Durante o envio de um ficheiro ocorreu um erro e não foi possível enviar o ficheiro corretamente. | Se a mesma mensagem surgir novamente depois de repetir a digitalização, a causa poderá ser uma rede mista ou a alteração das definições de rede durante a transmissão do scanner WSD. Contacte o administrador para mais informações sobre o erro da rede. |

## Quando não é possível enviar dados porque está selecionado um ficheiro em utilização

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do ficheiro." | Não é possível mudar o nome de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar". | Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e altere o nome do ficheiro. |
| "O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar palavra--passe." | Não é possível alterar a palavra-passe de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar". | Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e, em seguida, altere a palavra-passe. |
| "O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do utilizador." | Não é possível mudar o nome de um remetente cujo estado seja "A aguardar". | Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e altere o nome do utilizador. |
| "Alguns dos ficheiros selecionados estão a ser utilizados. Não foi possível apagá-los." | Não pode eliminar um ficheiro que aguarde a transmissão ("estado A aguardar" apresentado). | Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e apague o ficheiro. |

## Quando não é possível enviar dados porque existem demasiados documentos ou páginas

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Excedeu nº máximo de páginas por ficheiro. Pretende guardar páginas lidas como 1 ficheiro?" | O ficheiro a ser guardado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro. | Especifique se pretende guardar os dados ou não. Digitalize as páginas que não foram digitalizadas e guarde-as como um ficheiro novo. Para mais informações sobre como guardar ficheiros, consulte Scan. |
| "Excedeu o número máximo de ficheiros guardados. Não é possível enviar os dados digitalizados pois Capturar ficheiros não está disponível." | Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues. | Volte a tentar depois de terem sido entregues. |
| "Excedeu a capacidade máxima de páginas por ficheiro. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados, ou prima [Cancelar] para apagar." | O número de páginas digitalizadas excedeu a capacidade máxima de páginas. | Especifique se pretende enviar os dados que já foram digitalizados. |
| "Nº máx. ficheiros a guardar excedido. Apague todos os ficheiros desnecessários." | Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues. | Volte a tentar depois de terem sido entregues. |

## Quando não é possível utilizar a função de scanner WSD

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível comunicar c/ PC. Contacte admin." | O protocolo WSD (Device) ou protocolo WSD (Scanner) está desativado. | Para mais informações sobre como ativar ou desativar o protocolo WSD, consulte o Guia de Segurança. |
| "Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação." | O perfil de digitalização não está definido no computador cliente. | Defina o perfil de digitalização. Para obter detalhes sobre como fazê-lo, consulte Scan. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação." | A definição [Não reagir] foi selecionada no computador cliente, forçando o computador cliente a permanecer inativo quando receber dados de digitalização. | Abra as propriedades do scanner, clique no separador [Eventos] e selecione [Iniciar este programa] como resposta do computador quando recebe dados de digitalização. Para mais informações, consulte a Ajuda do sistema operativo. |
| "Não é possível iniciar a digitalização. Verifique as definições no PC." | O perfil de digitalização poderá estar configurado incorretamente. | Verifique a configuração do perfil de digitalização. |
| "Não foi possível enviar os dados porque expirou o tempo do lado do PC antes de serem enviados." | Expirou o tempo limite durante a utilização da função de scanner WSD. O tempo limite expira quando passa muito tempo entre a digitalização do original e o envio dos respetivos dados. As causas possíveis para os tempos limites expirarem são as seguintes:<br>• Demasiados originais por conjunto.<br>• Originais encravados.<br>• Transmissão de outros trabalhos. | • Reduza o número de originais e volte a digitalizar.<br>• Remova quaisquer originais encravados e volte a digitalizar.<br>• Utilize o jornal do scanner para verificar se não há trabalhos à espera de transmissão e, em seguida, volte a digitalizar. |

## Quando não é possível guardar documentos num dispositivo de armazenamento de memória

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o espaço livre é insuficiente." | O dispositivo de armazenamento de memória está cheio e não é possível guardar os dados de digitalização. Os dados poderão não ser guardados se for excedido o número máximo de ficheiros que é possível guardar, mesmo se o dispositivo de armazenamento de memória parecer ter espaço livre suficiente. | • Substitua o dispositivo de armazenamento de memória.<br>• Se o documento for digitalizado como uma página única ou dividido em várias páginas, os dados já escritos no dispositivo de armazenamento de memória são guardados tal como estão. Substitua o dispositivo de armazenamento de memória e prima [Repetir] para guardar os dados restantes ou prima [Cancelar] para tentar novamente a digitalização. |
| "Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o dispositivo está protegido contra escrita." | O dispositivo de armazenamento de memória está protegido contra escrita. | Desbloqueie a proteção contra escrita no dispositivo de armazenamento de memória. |
| "Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória. Verifique o dispositivo de armazenamento de memória e as definições do equipamento." | O dispositivo de armazenamento de memória está com problemas ou o nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar. | • Verifique se o dispositivo de armazenamento de memória está com problemas.<br>• Verifique o dispositivo de armazenamento de memória. Este poderá não estar formatado ou o seu formato poderá ser incompatível com este equipamento.<br>• Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter detalhes sobre carateres que não é possível utilizar em nomes de ficheiros, consulte Scan. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Excedida a capacidade máxima de páginas por ficheiro. Prima [Escrever] para escrever os dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória ou prima [Cancelar] para apagar." | Não foi possível concluir a digitalização porque foi excedido o número máximo de páginas que este equipamento consegue digitalizar durante a escrita dos dados digitalizados no dispositivo de armazenamento de memória. | Reduza o número de documentos a escrever no dispositivo de armazenamento de memória e tente novamente. |
| "A memória está cheia. Prima [Escrever] para escrever os atuais dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória ou prima [Cancelar] para apagar." | Não foi possível concluir a digitalização porque não havia memória suficiente no disco rígido quando os dados digitalizados foram guardados no dispositivo de armazenamento de memória. | Especifique se pretende guardar o documento digitalizado no dispositivo de armazenamento de memória. |

## Mensagens apresentadas no computador cliente

Esta secção descreve as causas prováveis e as soluções possíveis das principais mensagens de erro apresentadas no computador cliente quando utiliza o driver TWAIN. Se surgir aqui uma mensagem não descrita, siga as instruções.



| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Ou o Nome de Utilizador de Início de Sessão ou a Palavra-Passe de Início de Sessão ou o Código de Encriptação do Controlador está errado." | O nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe ou o código de encriptação do driver introduzido não é válido. | Verifique o seu nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão ou o código de encriptação do driver e, em seguida, introduza-os corretamente. Para mais informações acerca do nome de utilizador de início de sessão, palavra-passe de início de sessão e chave de encriptação do driver, consulte o Guia de Segurança. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Autenticação com sucesso. No entanto, os privilégios de acesso para a função de scanner foram recusados." | O nome de utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função de scanner. | Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |
| "Impossível adicionar qualquer outro modo de leitura." | Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registados. | O número máximo de modos que pode ser guardado é de 100. Apague modos desnecessários. |
| "Impossível especificar qualquer outra área de leitura." | Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registados. | O número máximo de áreas de digitalização que é possível guardar é de 100. Apague as áreas de digitalização desnecessárias. |
| "Eliminar Encravamentos no ADF." | Ocorreu um encravamento de papel dentro do ADF. | • Retire os originais encravados e insira-os novamente. Para mais informações sobre encravamentos de papel, consulte Troubleshooting.<br>• Substitua os originais encravados quando estes ficam encravados.<br>• Verifique se os originais são adequados para serem digitalizados pelo equipamento. |
| "Ocorreu um erro no controlador do scanner." | Ocorreu um erro no driver. | • Verifique se o cabo de rede está corretamente ligado ao computador cliente.<br>• Verifique se a placa Ethernet do computador cliente é reconhecida corretamente pelo Windows.<br>• Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP. |
| "Ocorreu um erro no scanner." | As condições de digitalização especificadas pela aplicação excederam o intervalo de definição do equipamento. | Verifique se as definições de digitalização efetuadas com a aplicação excederam o intervalo de definição do equipamento. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Ocorreu um erro fatal no scanner." | Ocorreu um erro irrecuperável do equipamento. | Ocorreu um erro irrecuperável do equipamento. Contacte a assistência técnica. |
| "Memória insuficiente. Feche todas as outras aplicações, depois reinicie a leitura." | A memória é insuficiente. | • Feche todas as aplicações desnecessárias em execução no computador cliente.<br>• Desinstale o driver TWAIN e, em seguida, reinstale-o depois de reiniciar o computador. |
| "Memória insuficiente. Reduza a área de leitura." | A memória do scanner é insuficiente. | • Redefina o tamanho da digitalização.<br>• Reduza a resolução.<br>• Defina para sem compactação. Para mais informações sobre as definições, consulte a Ajuda do driver TWAIN.<br>O problema pode dever-se às seguintes causas:<br>• Não é possível efetuar a digitalização se forem definidos valores elevados para o brilho quando são utilizados meios tons ou uma resolução elevada. Para mais informações acerca da relação entre as definições de digitalização, consulte Scan.<br>• Não é possível digitalizar um original quando este fica encravado. Remova quaisquer originais encravados e volte a digitalizar o original. |
| "Versão do Winsock inválida. Use a versão 1.1 ou superior." | Está a utilizar uma versão inválida do Winsock. | Instale o sistema operativo do computador ou copie o Winsock do CD-ROM do sistema operativo. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Sem resposta a partir do scanner." | O equipamento ou o computador cliente não está ligado corretamente à rede. | • Verifique se o equipamento ou o computador cliente está ligado corretamente à rede.<br>• Desative a firewall do computador cliente. Para obter mais informações sobre a firewall, consulte a Ajuda do Windows. |
| "Sem resposta a partir do scanner." | A rede está sobrecarregada. | Aguarde alguns instantes e, em seguida, tente novamente estabelecer ligação à rede. |
| "O scanner está a ser usado para outra função. Por favor, espere." | Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de Scanner como, por exemplo, a função de Copiador. | • Aguarde alguns instantes e, em seguida, tente novamente estabelecer ligação à rede.<br>• Cancele o trabalho que está a ser processado. Prima a tecla [Parar]. Siga as instruções na mensagem que aparece e saia da função em utilização. |
| "Scanner não está disponível no dispositivo especificado." | Não é possível utilizar a função de scanner TWAIN neste equipamento. | Contacte a assistência técnica. |
| "O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções." | A tampa do ADF está aberta. | Verifique se a tampa do ADF está fechada. |
| "O nome já está a ser utilizado. Verifique os nomes registados." | Tentou registar um nome já utilizado. | Utilize outro nome. |

## Quando há um problema com a ligação ao scanner

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Impossível ligar ao scanner. Verifique as definições da Máscara de Acesso da rede nas Ferramentas do Utilizador." | Está definida uma máscara de acesso. | Para mais informações sobre uma máscara de acesso, contacte o administrador. |
| "Não é possível localizar o digitalizador "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado."<br>("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.) | A alimentação principal do scanner anteriormente utilizado não está "Ligada". | Verifique se a corrente principal do scanner utilizado na digitalização anterior está ligada. |
| "Não é possível localizar o digitalizador "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado."<br>("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.) | O equipamento não está ligado corretamente à rede. | • Verifique se o scanner utilizado anteriormente está corretamente ligado à rede.<br>• Cancele a firewall do computador cliente. Para mais informações sobre a firewall, consulte a Ajuda do Windows.<br>• Utilize uma aplicação como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações acerca de como fazer esta verificação, consulte Connecting the Machine/ System Settings.<br>• Selecione o scanner utilizado na digitalização anterior. |
| "Ocorreu um erro de comunicação na rede." | Ocorreu um erro de comunicação na rede. | Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP. |
| "O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner." | A alimentação do equipamento está desligada. | Ligue a alimentação. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner." | O equipamento não está ligado corretamente à rede. | • Verifique se o equipamento está ligado corretamente à rede.<br>• Cancele a função de firewall do computador cliente. Para mais informações sobre a firewall, consulte a Ajuda do Windows.<br>• Utilize uma aplicação como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações acerca de como fazer esta verificação, consulte Connecting the Machine/ System Settings. |
| "O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner." | A comunicação de rede não está disponível porque não foi possível obter o endereço IP do equipamento a partir do nome do host. Se apenas "IPv6" estiver definido como [Ativo], pode não ser possível obter o endereço IPv6. | • Certifique-se de que o nome do host do equipamento está especificado na ferramenta de ligação de rede. Para o driver WIA, verifique o separador [Rede] nas propriedades.<br>• Utilize o Web Image Monitor para definir "LLMNR" como [Ativo] em "IPv6".<br>• No Windows XP, não é possível obter o endereço IPv6 a partir do nome do host. Especifique o endereço IPv6 do equipamento na ferramenta de ligação de rede. |

# Quando Aparecem Outras Mensagens

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível ligar à placa wireless. Desligue o interruptor principal de corrente e verifique a placa."<br>(Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".) | • Não inseriu a placa wireless LAN quando ligou o equipamento.<br>• A placa wireless LAN foi retirada depois do equipamento ter sido ligado.<br>• As definições não são atualizadas apesar de a unidade ser detetada. | Desligue a alimentação e verifique se a placa wireless está inserida corretamente. Em seguida, volte a ligar a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "Não é possível ligar ao interface Bluetooth. Verifique o interface Bluetooth." | • A unidade de interface Bluetooth foi instalada quando o equipamento foi ligado.<br>• A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado. | Desligue a alimentação e, em seguida, certifique-se de que a unidade de interface Bluetooth está instalada corretamente. Em seguida, volte a ligar a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica. |
| "Limpe o vidro de digitalização. (Localizado junto ao vidro de exposição.)" | O vidro de leitura ou a guia do ADF estão sujos. | Limpe o vidro de exposição ou a guia. Consulte Manutenção e Especificações. |
| "A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel." | A bandeja de saída está cheia. | Para retomar a impressão, remova o papel da bandeja de saída. Se o papel for ejetado para a bandeja de saída e quiser evitar que caia da bandeja, prima a tecla [Parar] para suspender a impressão e retire o papel. Prima [Continuar] no visor para retomar a impressão. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Em autoverificação..." | O equipamento está a efetuar operações de ajuste de imagem. | O equipamento pode efetuar manutenção periódica durante o funcionamento. A frequência e a duração da manutenção depende da humidade, da temperatura e dos factores de impressão, como o número de impressões, o formato e o tipo de papel. Aguarde que o equipamento retome a operação. |
| "XXX não está a responder."<br>(Esta mensagem pode aparecer ao utilizar Smart Operation Panel. Nesta mensagem, "XXX" indica a função que está a ser utilizada.) | O equipamento está ocupado a processar dados. | Para continuar com o trabalho atual, prima [Aguardar]. Para parar o trabalho atual, prima [Forçar encerramento]. |

## Quando ocorre um problema ao digitalizar ou guardar originais

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O ficheiro capturado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro. Não é possível enviar os dados digitalizados." | O número máximo de páginas por ficheiro foi excedido. | Reduza o número de páginas no ficheiro transmitido e, em seguida, volte a enviar o ficheiro. Para mais informações acerca do número máximo de páginas por ficheiro, consulte Scan. |
| "Originais a serem lidos por uma função diferente." | Está a ser utilizada outra função do equipamento. | Cancele o trabalho em curso. Prima [Sair] e, em seguida, prima a tecla [Parar]. Siga as instruções na mensagem que aparece e saia da função em utilização. |

## Quando não é possível editar o ecrã inicial (ao utilizar o painel de operação standard)

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "O tamanho dos dados de imagem não são válidos. Consulte o manual relativamente aos dados necessários." | O tamanho dos dados da imagem não é válido. | Para mais informações sobre o tamanho do ficheiro para a imagem de atalho, consulte Convenient Functions. |
| "O formato dos dados de imagem não são válidos. Consulte o manual relativamente aos dados necessários." | O formato do ficheiro da imagem do atalho a adicionar não é suportado. | O formato do ficheiro das imagens do atalho a adicionar tem de ser PNG. Especifique a imagem novamente. |

## Quando o livro de endereços é atualizado

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou atualização da lista de destinos. Tentar de novo?" | Ocorreu um erro de rede. | • Verifique se o servidor está ligado.<br>• Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento.<br>• Se utiliza software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições da aplicação. Para mais informações sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus.<br>• Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP da firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operativo. |
| "A atualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados." | A lista de destinos está a ser atualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor. | Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem estiver visível. Consoante o número de destinos a atualizar, pode demorar algum tempo até que a operação seja retomada. A operação não é possível enquanto esta mensagem estiver a ser visualizada. |
| "A atualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados." | Um destino ou nome de remetente especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi atualizada. | Especifique novamente o destino ou o nome do remetente. |

## Quando não é possível enviar dados devido a um problema com o destino

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende selecionar apenas destino(s) válido(s)?" | O grupo especificado contém destinos de fax, e--mail e/ou pasta, sendo que um ou mais dos mesmos são incompatíveis com o método de transmissão especificado. | Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Selecionar]. |
| "O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem." | O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem. | Para mais informações sobre como definir a autenticação SMTP, consulte Connecting the Machine/ System Settings. |

## Quando não é possível operar o equipamento devido a um problema com o certificado de utilizador

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Certificações inválidas ou não foram encontradas certificações S/MIME." | O nome de utilizador e palavra-passe diferem dos definidos para a Autenticação LDAP. | Para mais informações acerca do certificado do dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de Segurança. |
| "Não é possível selecionar o destino porque o respetivo certificado de encriptação não é atualmente válido." | O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou. | É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações acerca do certificado de utilizador (certificado do destino), consulte o Guia de Segurança. |
| "Não é possível selecionar o destino de grupo porque contém um destino com um certificado de encriptação que não é atualmente válido." | O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou. | É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações acerca do certificado de utilizador (certificado do destino), consulte o Guia de Segurança. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não é possível efetuar a transmissão porque o certificado de encriptação não é atualmente válido." | O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou. | É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações acerca do certificado de utilizador (certificado do destino), consulte o Guia de Segurança. |
| "XXX não pode ser YYY porque o certificado do dispositivo utilizado para assinatura S/MIME não é atualmente válido."<br>(XXX e YYY indicam a ação do utilizador.) | O certificado do dispositivo (S/MIME) expirou. | É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (S/MIME). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de Segurança. |
| "XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo utilizado para assinatura S/MIME. Verifique o certificado do dispositivo."<br>(XXX e YYY indicam a ação do utilizador.) | Não existe nenhum certificado do dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido. | Para mais informações acerca do certificado do dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de Segurança. |
| "XXX não pode ser YYY porque o certificado do dispositivo da assinatura digital não é atualmente válido."<br>(XXX e YYY indicam a ação do utilizador.) | Expirou a validade do certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital). | É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Guia de Segurança. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo da assinatura digital. Verifique o certificado do dispositivo."<br>(XXX e YYY indicam a ação do utilizador.) | Não existe certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital) ou o certificado é inválido. | É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Guia de Segurança. |

**Nota**

- Se não for possível enviar um fax ou um e-mail e aparecer uma mensagem a alertar para um problema com o certificado do dispositivo ou certificado do utilizador, terá de ser instalado um novo certificado. Para mais informações sobre como instalar um novo certificado, consulte Guia de Segurança.

## Quando ocorrem problemas ao iniciar sessão

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "A autenticação falhou. Para iniciar sessão" | O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correto. | Para mais informações sobre o nome de utilizador de início de sessão e palavra-passe de início de sessão corretos, consulte Guia de Segurança. |
| "A autenticação falhou. Para iniciar sessão" | Não é possível ao equipamento efetuar a autenticação. | Para mais informações acerca da autenticação, consulte o Guia de Segurança. |

## Quando o utilizador não tem privilégios para realizar uma operação

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Não possui privilégios para utilizar esta função." | O utilizador com sessão iniciada não tem permissões para a função selecionada. | Para mais informações acerca de como definir permissões, consulte o Guia de Segurança. |

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Os ficheiros selecionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados." | Tentou apagar ficheiros sem ter permissão para tal. | Para verificar as suas permissões de acesso a documentos guardados ou para apagar um documento que não tem permissão para apagar, consulte o Guia de Segurança. |

## Quando não é possível utilizar o servidor LDAP

| Mensagem | Causas | Soluções |
|---|---|---|
| "Falhou a ligação com o servidor LDAP. Verifique o estado do servidor." | Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou. | Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede poderá estar ocupada.<br>Verifique as definições do servidor LDAP nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre as definições para o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings. |
| "Foi excedido o tempo limite para a busca do servidor LDAP. Verifique o estado do servidor." | Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou. | • Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede poderá estar ocupada.<br>• Certifique-se de que as definições corretas do servidor LDAP estão listadas nas [Ferramentas administrador] das [Definições do sistema]. Para mais informações acerca do servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings. |
| "Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições." | Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou. | Configure corretamente as definições do nome de utilizador e da palavra-passe para a autenticação do servidor LDAP. |

# 11. Informações Relativas a Este Equipamento

Este capítulo descreve as precauções e os regulamentos ambientais.

# Informações Sobre Regulamentação Ambiental

## Informações para o utilizador sobre equipamento elétrico e eletrónico Região A (principalmente Europa)

### Utilizadores em países onde o símbolo apresentado neste capítulo foi especificado na lei nacional relativamente à recolha e ao tratamento de desperdícios eletrónicos

Os nossos produtos contêm componentes de qualidade elevada e foram concebidos para facilitar a reciclagem.

Os nossos produtos e embalagens estão assinalados com o símbolo em baixo.

Este símbolo indica que o produto não deve ser tratado como resíduo urbano. Deve proceder à sua deposição separadamente, recorrendo aos sistemas de recolha e devolução adequados. Seguindo estas instruções, está a assegurar o tratamento correto deste produto e a ajudar a reduzir potenciais impactes no ambiente e na saúde humana que poderiam advir de um manuseamento impróprio. A reciclagem de produtos ajuda a preservar os recursos naturais e a proteger o ambiente.

Para obter mais informações sobre os sistemas de recolha e reciclagem deste produto, contacte o estabelecimento onde adquiriu este equipamento, o seu revendedor local ou representante de venda/assistência técnica.

### Todos os outros utilizadores

Se pretende proceder à deposição do produto, contacte as autoridades locais, o estabelecimento onde o adquiriu, o seu revendedor local ou representante de venda/assistência técnica.

## Nota para o símbolo da bateria e/ou acumulador (apenas para países da UE) Região A (principalmente Europa)

De acordo com a Informação para os utilizadores finais no Anexo II do Artigo 20 da Diretiva 2006/66/CE relativa a pilhas e acumuladores, o símbolo supracitado é impresso em pilhas e acumuladores.

Este símbolo significa que na União Europeia, as pilhas e os acumuladores usados devem ser depostos separadamente dos resíduos domésticos.

Na UE, existem sistemas de recolha separados tanto para produtos elétricos e eletrónicos usados como também para pilhas e acumuladores.

Por favor, elimine-os corretamente no seu centro de reciclagem/recolha de resíduos comunitário local.

## Recomendações ambientais para os utilizadores Região A (principalmente Europa)

### Utilizadores na UE, Suíça e Noruega

**Duração dos consumíveis**

Consulte ou o Manual do Utilizador relativamente a esta informação ou a embalagem do consumível.

**Papel reciclado**

O equipamento pode utilizar papel reciclado produzido de acordo com a norma europeia EN 12281:2002 ou DIN 19309. Para produtos com tecnologia de impressão EP, o equipamento pode imprimir em papel de 64 g/m$^2$, que contém menos matérias-primas e representa uma significativa redução de recursos.

**Impressão em duplex (se aplicável)**

A impressão em duplex permite utilizar ambos os lados de uma folha de papel. Poupa papel e reduz o tamanho dos documentos impressos para que sejam utilizadas menos folhas. Recomendamos que esta funcionalidade esteja ativada sempre que imprimir.

**Programa de recolha de cartuchos de toner e tinta**

Os cartuchos de toner e tinta serão aceites para reciclagem sem quaisquer custos para os utilizadores, de acordo com a legislação local.

Para mais detalhes sobre o programa de recolha, consulte a seguinte web page ou contacte a assistência técnica.

https://www.ricoh-return.com/

**Eficiência energética**

A quantidade de eletricidade que um equipamento consome depende tanto das suas especificações como da sua utilização. O equipamento foi concebido para lhe proporcionar a redução de custos de eletricidade mudando para o modo de prontidão após imprimir a última página. Se necessário, pode voltar a imprimir imediatamente a partir deste modo. Se não forem necessárias mais impressões e decorrer um determinado período de tempo, o equipamento muda para um modo de poupança de energia.

Nestes modos, o equipamento consome menos energia (watts). Se o equipamento tiver de imprimir novamente, demora um pouco mais a passar do modo de poupança de energia para o modo de prontidão.

Para obter o máximo de poupanças de energia, recomendamos que seja utilizada a predefinição de gestão de energia.

Os produtos que cumprem com Energy Star são sempre eficientes do ponto de vista energético.

## Notas para os utilizadores no estado da Califórnia (nota para os utilizadores nos EUA) Região B (principalmente América do Norte)

Material de Perclorato - poderá aplicar-se manuseamento especial. Consulte: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

# ÍNDICE


## A

Aberturas de ventilação..... 28, 29
Acetato..... 145
ADF..... 9, 27, 62
Alimentação principal..... 56
Alimentador automático de documentos..... 9
Atalho..... 45
Atalhos do ecrã da lista de aplicações..... 47
Atalhos para marcadores..... 46
Atalhos para programas..... 46
Autenticação do código de utilizador..... 58

## B

Bandeja 1..... 28
Bandeja de alimentação manual.. 29, 79, 80, 140, 142
Bandeja de papel..... 139
Bandeja de substituição do finalizador..... 28
Bandeja direita..... 29, 30
Bandeja inferior..... 28, 30
Bandeja interna 1..... 28
Bandeja interna 2..... 30
Bandejas inferiores..... 28, 31

## C

Caminho..... 121
Cancelar uma transmissão..... 94
Capacidade de papel..... 149
Certificado de utilizador..... 226
Coleção..... 82, 83
Colocar originais..... 62
Colocar papel..... 139
Colocar papel de dois lados..... 146
Colocar papel de orientação fixa..... 146
Combinar..... 11, 16
Combinar dois lados..... 76
Combinar um lado..... 74
Como interpretar os manuais..... 7
Computador..... 216
Cópia combinada..... 73
Cópia de duplex..... 11
Cópia em duplex..... 69
Copiador..... 38

## D

Definições de digitalização..... 132
Definições de rede..... 179
Definições iniciais..... 14
Definições utilizadas frequentemente..... 14
Destino..... 121, 226
Destino de e-mail..... 123
Destino de fax..... 88, 89
Digitalizar ficheiro..... 122, 127
Documentos guardados..... 98, 135
Driver de impressão..... 103
DSM..... 24
Duplex..... 16

## E

E-Destino de e-mail..... 125
Ecrã de autenticação..... 58
Ecrã de informações..... 11
Ecrã inicial..... 15, 224
Ecrã Página principal..... 40, 44, 45
Encerrar sessão no equipamento..... 60
Endereço de e-mail..... 126
Envelope..... 80, 81, 108, 109, 156
Enviar ficheiros digitalizados..... 12, 22
Espessura do papel..... 149
Extensor..... 29
Extensor do ADF..... 28

## F

Fax..... 38, 85, 178
Fax remoto..... 21
Fax via IP..... 20
Fax via LAN..... 18
Ficar sem toner..... 160
Ficheiro guardado..... 128
Finalizador..... 28
Folheto..... 16
Formato de alimentação manual da impressora..... 142
Formato de papel da alimentação manual da impressora..... 143
Formato de papel personalizado..... 143
Formato do papel..... 142
Formato personalizado..... 79

## G

Gerir documentos..... 111
Gestão das digitalizações distribuídas..... 24
Guardar dados.....84
Guardar documentos.....110
Guardar documentos recebidos.....18
Guardar um documento..... 97
Guias de papel.....29

## I

Ícone de atalho..... 39, 40, 45
Ícone de estado..... 163
Idioma do visor.....37
Imagem do ecrã inicial..... 38
Impedir fugas de informação..... 23
Impressão bloqueada.....17
Impressão combinada..... 106
Impressão de teste.....17
Impressão guardada..... 17
Impressão nos 2 lados.....105
Impressão nos dois lados..... 105
Impressão standard..... 104
Impressora.....38, 104, 190, 193, 195, 197, 199, 200, 201
Incorporar informações de texto..... 23
Indicador..... 164
Indicador da corrente principal.....32, 35
Indicador de comunicação..... 32
Indicador de entrada de dados..... 32, 35
Indicador de fax.....35
Indicador de fax recebido.....32
Indicador de ficheiro confidencial.....32
Informações específicas do modelo..... 8
Iniciar sessão..... 228
Iniciar sessão no equipamento.....58, 59
Instalação rápida.....101
Interruptor de alimentação principal.....27

## J

Jornal.....100

## L

Ligar/desligar a alimentação.....56
Livro de endereços..... 13, 88, 89, 225
Luz do acesso a dispositivos amovíveis..... 32, 35

## M

Mensagem..... 168, 175, 178, 190, 193, 195, 197, 199, 200, 201, 205, 208, 210, 211, 212, 213, 215, 216, 220, 222, 223, 224, 225, 226, 228, 229
Message..... 199

## N

Nomes dos principais componentes.....9

## O

O que pode fazer com este equipamento..... 15
Opções.....30
Opções externas..... 30
Orientação da cópia..... 71
Orientação do original.....69

## P

Padrão de sinal sonoro..... 166
Página principal..... 38
Painel de controlo.....28, 32
Papel de dois lados..... 146
Papel de orientação fixa..... 146
Papel grosso..... 145, 155
Paper Formato do papel..... 149
Pasta partilhada..... 114
Pasta SMB..... 117, 119, 120
PCL.....101
Prevenção contra cópia não autorizada..... 25
Problema.....168, 223
Procedimento básico..... 104, 113, 122, 127, 133
Procedimentos básico..... 85
Procurar através do que pretende fazer..... 11
Programa.....14, 49

## R

Redução/Ampliação automática..... 16, 67
Reduzir os meus custos..... 11
Região A.....8
Região B..... 8
Registar destinos.....13
Registo de erros.....193
Relatório de erro..... 193

Reter impressão..... 17
Revista..... 16

## S

Scan to Folder.....22, 113
Scanner....38, 113, 205, 208, 210, 211, 212, 213, 215, 220
Scanner WSD.....213
Segurança de dados para cópia..... 25
Servidor de cópia/documentos..... 175
Servidor de documentos12, 17, 84, 110, 111, 133
Servidor LDAP..... 229
Símbolos.....7
Slot para dispositivos amovíveis..... 32
Slots para dispositivos amovíveis.....35
Smart Operation Panel..... 30

## T

Tampa direita da bandeja 2..... 29
Tampa frontal..... 28
Tampa inferior direita.....29
Tampa superior direita.....29
Tecla Apagar.....32
Tecla Cópia de teste..... 32
Tecla de função.....32
Tecla Ecrã inicial.....32, 35
Tecla Ecrã simples.....32
Tecla Enter.....32
Tecla Ferramentas do utilizador/Contador.....32
Tecla Iniciar.....32
Tecla Iniciar/Encerrar sessão..... 32
Tecla Interromper..... 32
Tecla Menu..... 35
Tecla numérica..... 32
Tecla Parar..... 32, 35
Tecla Poupança de energia..... 32
Tecla Programa..... 32
Tecla Repor.....32
Tecla Retrocesso.....35
Tecla Verificar estado.....32, 35, 164
Tipo de ficheiro.....130
Tipo de papel..... 149
Toner..... 159
Tóner..... 160
Toner usado.....161
Transmissão de e-mail..... 20
Transmissão imediata..... 91, 92
Transmissão por memória..... 85, 87

## U

Unidade de duplex..... 29
Unidade de OCR..... 23
Utilizar ficheiros digitalizados no computador...12

## V

Vidro de exposição..... 27, 62
Visor..... 32, 35

## W

Web Image Monitor..... 25, 137
Widget..... 48

MEMO

MEMO

MEMO

© 2013,2014